KA / BG-GPO/2515/WPP-47/2009-2011

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೬	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಫೆಬ್ರವರಿ ೧೦, ೨೦೧೧ (ಮಾಘ ೨೧ ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೨)	ಸಂಚಿಕೆ ೬

ಭಾಗ–೩

ಸರ್ಕಾರದ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 11ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/190/ನಿಯವಿ/2008, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:8ನೇ ನವೆಂಬರ್, 2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/331/ಎಂಆರ್ಇ(1)/2008, ದಿನಾಂಕ:31.07.2010 ರ ಮೂಲಕ ಬೀಳಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಳಗೊಂಡ ಬೀಳಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ (1) ಎಂಡಿ.ಇಎಂ.ಸಿಆರ್–259–ಆರ್ ಅಂಡ್ ಇ–78–79, ದಿನಾಂಕ:26.02.1979 (2) ಎಂಡಿ–ಇಎಂ–ಸಿಆರ್–144–ಆರ್ ಅಂಡ್ ಇ–77–78, ದಿನಾಂಕ:17.04.1978 ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ಜಿ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಆದ ನಾನು, ಬೀಳಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬೀಳಗಿ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು **"ಮಾರುಕಟ್ಟೆ"** ಎಂದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸೂಚಿ ಎ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು **"ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ"** ಎಂದು ಹಾಗೂ ಗಲಗಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು **"ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ"** ಎಂದು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿ ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು **"ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ"** ವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25.ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26.ಸೇಬು, 27.ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28.ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ಧೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು

(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋತ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ಬೀಳಗಿ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಬಜಾರ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:–

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ದೇವಸ್ಥಾನ

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಮುಲ್ಲಗೋಳ ಓಣಿಗೆ ರಸ್ತೆ

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಬಾಬಾ ಪೀರ್ ದರ್ಗಾ

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ತರಕಾರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ

ಗಲಗಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಬಜಾರ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:–

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸಂತೆ ನಡೆಯುವ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಬಯಲು ಪ್ರದೇಶ

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಗೋಲಿಪಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗೆ ಓಣಿ

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಗಲಗಲಿಗೆ ರಸ್ತೆ

ಜಿ. ರಾಮಚಂದ್ರ,

ಪಿ.ಆರ್.91 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/385/ನಿಯವಿ/2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಮೈಸೂರು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೈಸೂರು ನಗರಸಭಾ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು 'ಮಾರುಕಟ್ಟೆ' ಎಂದು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮೈಸೂರು ಕಸಬಾ ಗ್ರಾಮ, ಚಾಮುಂಡಿಬೆಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಬಂಡೀಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಮೋಜಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ 159 ಎಕರೆ 8 ಗುಂಟೆ 1/2 ಅಣೆ ಪ್ರದೇಶದ ಸೀಮಾಬದ್ದ ಸ್ಥಳವನ್ನು 'ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ' ಎಂದು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿರುವ ನ್ಯೂ ಸಯ್ಯಾಜಿರಾವ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹೊಸ ಸಂತೆಪೇಟೆಯಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನ ಸಂ:3 ರಿಂದ 30 ಹಾಗೂ 62 ರಿಂದ 90 ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೇರಿದ 12 ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನ ಸೀಮಾಬದ್ದ ಸ್ಥಳವನ್ನು 'ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣ' ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಕೃಮಾಇ/21/ನಿಯವಿ/94, ದಿ:17/01/1996 ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ ಹಾಗೂ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಂಡೀಪಾಳ್ಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ 144 ಸಂಖ್ಯೆ ಅಂಗಡಿ ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 6 ಸಂಖ್ಯೆ ಹರಾಜುಕಟ್ಟೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪೂರಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಗಟು ತರಕಾರಿ ವಹಿವಾಟಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಹಾಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತರಕಾರಿ ಸಗಟು ವಹಿವಾಟನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸಬೇಕಿದ್ದು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣವನ್ನು ಅಪವರ್ಜಿಸಿ ಬಂಡೀಪಾಳ್ಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿಯೇ ತರಕಾರಿ ಸಗಟು ವಹಿವಾಟನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಭಿವೃದ್ದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/127/ಎಂಆರ್‌ಇ/2001, ದಿ:29/10/2001 ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ದಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1966ರ ಕಲಂ 3ನ್ನು ಓದಿ ಕಲಂ 6(3)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಕೃಮಾಇ/21/ನಿಯವಿ/94, ದಿ:17/01/1996ರಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ ಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು ಮೈಸೂರು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ

ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪರಿಮಿತಿ ಚಾಮುಂಡಿಬೆಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪರಿಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಬಂಡೀಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಎಂದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣವೆಂದು ಮುಂದುವರೆಸಿ ಹಾಲಿ ತರಕಾರಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉಪ ಪ್ರಾಂಗಣವನ್ನು ಅಪವರ್ಜಿಸಿ ಅಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತರಕಾರಿ ಸಗಟು ವಹಿವಾಟು ಸೇರಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ 112 ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಯುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25.ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26.ಸೇಬು, 27.ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28.ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ದೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70. ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋತ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಮೇಲಿನ ಉದ್ದೇಶಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆ ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದರಲ್ಲಿ ತಡವಾಗಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವುದೋ ಆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 32 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಪಿ.ಬಿ. ನಂ.5309, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.

ಪಿ.ಆರ್.87 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/107/ನಿಯವಿ/1998, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/104/ಎಂಆರ್‌ಇ/2009, ದಿನಾಂಕ:19–01–2010ರ ಮೂಲಕ ಸಾಗರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ, ಸಾಗರ ಸೊರಬ ಮತ್ತು ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿ:02/12/2010 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(2)(ಎ)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಎಂಡಿ/ಆರ್‌ಜಿಎನ್–2/ಇಎಸ್‌ಟಿ–ಸಿಆರ್–140/ಆರ್ ಅಂಡ್ ಇ/1975–76, ದಿನಾಂಕ:07–11–1975 ಮತ್ತು ಕೃಮಾಇ/385ಬಿ/ನಿಯವಿ/89, ದಿನಾಂಕ:26–05–1991ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು, ಹೊಸದಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಹೊಸನಗರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸನಗರ ಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭೆ ಸೀಮೆಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಎಂದು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರಿಪ್ಪನ್‌ಪೇಟೆ ಮತ್ತು ಕೆರೆಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25.ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26.ಸೇಬು, 27.ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28.ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ದೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋತ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ಹೊಸನಗರ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಬಜಾರ್ ಪ್ರದೇಶದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:–

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಶಿವಮೊಗ್ಗ ರಸ್ತೆಯ ಟೋಲ್‌ಗೇಟ್.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಹಳೇ ಸಾಗರ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಟೋಲ್‌ಗೇಟ್.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಮಸೀದಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚ್ ಆವೃತಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಬಿ. ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ನಗರದ ಟೋಲ್‌ಗೇಟ್.

ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ

ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೆರೆಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.39ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 4 ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.39ರ ಉಳಿಕೆ ಜಾಗ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.257ರ ಜಾಗ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.39ರ ಉಳಿಕೆ ಜಾಗ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.38ರ ಜಾಗ.

ವಿ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್

ಪಿ.ಆರ್.90 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/107/ನಿಯವಿ/1998, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/104/ಎಂಆರ್‌ಇ/2009, ದಿನಾಂಕ:19–01–2010ರ ಮೂಲಕ ಸಾಗರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ, ಸಾಗರ ಸೊರಬ ಮತ್ತು ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿ:02/12/2010 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(2)(ಎ)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: (1)ಎಸ್‌ಎಂಡಿ/272/ಆರ್‌ಜಿಎನ್/81, ದಿನಾಂಕ:26–11–1983, (2) ಕೃಮಾಇ/385(ಡಿ)/1989, ದಿನಾಂಕ:27–05–1991, (3) ಎಂಡಿ/ಆರ್‌ಜಿಎನ್–2/ಇಎಸ್‌ಟಿ–ಸಿಆರ್–140/ಆರ್ ಅಂಡ್ ಇ/ 1975–76, ದಿನಾಂಕ:07–11–1975, (4) ಕೃಮಾಇ/165/ನಿಯವಿ/99,ದಿನಾಂಕ:24–04–2000ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು, ವಿಭಜಿತ ಸಾಗರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ

ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಗರ ಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭೆ ಸೀಮೆಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶ ಹಾಗೂ ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಎಂದು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆನಂದಪುರ, ತಾಳಗುಪ್ಪ, ತುಮರಿ ಗ್ರಾಮದ ಪಂಚಾಯತಿ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಗಳೆಂದು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ', ಸಿ, 'ಡಿ' ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಗಳೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25. ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26. ಸೇಬು, 27. ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28. ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ಧೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋಠ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮದ ಸೀಮೆಯೊಳಗಿನ ಮೋಜಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾದ 50, 31/2ಎ, 31/2ಎ2, 31/2ಎ3, 31/2ಎ4, 31/2ಎ5 ರಲ್ಲಿರುವ 54 ಎಕರೆ 38 ಗುಂಟೆಗಳ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:–

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮದ ಮೋಜಣಿ ಸಂ:27 ಮತ್ತು 36

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮದ ಮೋಜಣಿ ಸಂ:29, 31 ಮತ್ತು ಸಾಗರದಿಂದ ಬಿಳಿಯಾರಿಗೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮದ ಮೋಜಣಿ ಸಂ:36, ಮತ್ತು ಸಾಗರದಿಂದ ಬಿಳಿಯಾರಿಗೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಭೀಮನೇರಿ ಗ್ರಾಮದ ಮೋಜಣಿ ಸಂ:29, ಮತ್ತು 31

ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ

ಆನಂದಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.199/76 ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 4 ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : 199/76ರ ಉಳಿಕೆ ಜಾಗ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ತಾವರೆಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಗಡಿ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಅಡೂರು ರಸ್ತೆ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಎಡೆಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.144ನೇ ಕೆರೆ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಸಿ

ತಾಳಗುಪ್ಪ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಗೇರುಸೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆ, ರೈಲ್ವೆ ಗೇಟ್ ಮತ್ತು ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಗೌರಿಕೆರೆ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.166.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಎ.ಕೆ. ಕಾಲೋನಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.84 ಮತ್ತು 85.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ರಂಗನಾಥ ದೇವಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.94.

ಅನುಸೂಚಿ–ಡಿ

ತುಮರಿ ಗ್ರಾಮದ ಗುಡ್ಡಿ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಯುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ	: ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಕಟ್ಟೆಗೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ.
ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ	: ಸಾಗರಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ.
ಉತ್ತರಕ್ಕೆ	: ಗುಡ್ಡಿ ಅಂಗಡಿ
ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ	: ಬ್ಯಾಕೋಡಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ.

ವಿ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್

ಪಿ.ಆರ್.88 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/107/ನಿಯವಿ/1998, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/104/ಎಂಆರ್‌ಇ/2009, ದಿನಾಂಕ:19–01–2010ರ ಮೂಲಕ ಸಾಗರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ, ಸಾಗರ ಸೊರಬ ಮತ್ತು ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿ:02/12/2010 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(2)(ಎ)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಕೃಮಾಇ/ 385ಎ/ನಿಯವಿ/89, ದಿ:27–05–1991, ಕೃಮಾಇ/385ಬಿ/ನಿಯವಿ/89, ದಿ:27–05–1991, ಕೃಮಾಇ/75/ನಿಯವಿ/91, ದಿನಾಂಕ:30–11–1991, ಎಂಡಿ/ಎಂಆರ್‌ಎಸ್/48483/ ಆರ್‌ಎಂ1/ 71–72, ದಿ:24–02–1972 ಮತ್ತು ಕೃಮಾಇ/436/ನಿಯವಿ/2001, ದಿನಾಂಕ:14–02–2003ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು, ಹೊಸದಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಸೊರಬ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸೊರಬ ಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಹಿರೇಶಕುನ ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಎಂದು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು "ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಳೆಸೊರಬ, ಜಡೆ, ಅನವಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಚಂದ್ರಗುತ್ತಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ" ಗಳೆಂದು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ, ಸಿ, ಡಿ ಮತ್ತು ಇ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು "ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ" ಗಳೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25.ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26.ಸೇಬು, 27.ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28.ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ದೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋತ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿರೇಶಕುನ ಗ್ರಾಮದ ಮೋಜಣಿ ಸಂ:113ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 10 ಎಕರೆ ಪ್ರದೇಶದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:–

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸಾಗರ–ಸೊರಬ ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.113ರ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಜಾಗ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.113ರ ಜಾಗ ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವುದು.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.113ರ ಉಳಿದ ಜಾಗ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ

ಹಳೆಸೊರಬ ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.146, 148, 154.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.182, 122.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.184 (ಅರಣ್ಯ ಪ್ರದೇಶ)

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.156.

ಅನುಸೂಚಿ–ಸಿ

ಜಡೆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸಂತೆ ನಡೆಯುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಠಾಣಾ ನಂ.155, 156, 157 ಹಾಗೂ 158.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಠಾಣಾ ನಂ.166, 167, 168

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಠಾಣಾ ನಂ.160, 161, 162, 163, 164, ಹಾಗೂ 165.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಠಾಣಾ ನಂ.146, 148, 150 ಹಾಗೂ 153.

ಅನುಸೂಚಿ–ಡಿ

ಅನವಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ–ಹಾನಗಲ್ ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ನೀರಾವರಿ ಜಮೀನು, ಗುಡಿಸಲು, ಸಾಮಿಲ್ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಶಿರಾಳಕೊಪ್ಪ–ಹೊಂಗಲ್ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸೊರಬ–ಅನವಟ್ಟಿ ರಸ್ತೆ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಇ

ಚಂದ್ರಗುತ್ತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಂತೆ ಜರುಗುವ ಸಂತೆ ಮೈದಾನದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸಿದ್ಧಾಪುರ ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಹನುಮಂತರಾಯರವರ ಜಾಗ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಎಸ್.ಸಿ. ಕಾಲೋನಿಗೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಮಿರ್ಜಾ ಹನುಮಂತಪ್ಪನವರ ಜಾಗ.

ವಿ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್
ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಪಿ.ಆರ್.89

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/184/ನಿಯವಿ/2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:10ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/209/ಎಂಆರ್ಇ/(1)/2010, ದಿನಾಂಕ:06/12/2010ರ ಮೂಲಕ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ, ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿ:06/12/2010 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(2)(ಎ) ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:(1) ಕೃಮಾಇ/182/ ಪೋಟನಿ/2004, ದಿ:11/08/2006, (2) ಕೃಮಾಇ/395/ನಿಯವಿ/2001, ದಿ:14/02/2003ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು, ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "**ಮಾರುಕಟ್ಟೆ**" ಎಂದು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಪುರಸಭೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ವೆ ನಂ.1/1, 1/2, 2, 4/2, 4/4, 4/5, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 5 ಎಕೆರೆ 5 ಗುಂಟೆ ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು **""ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ""** ಎಂದು ಮತ್ತು ಕೋಣಂದೂರು ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "**ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ**" ಎಂದು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳವನ್ನು "**ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ**" ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25. ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26. ಸೇಬು, 27. ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28. ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ದೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋಠ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "**ಮಾರುಕಟ್ಟೆ**" ಎಂದು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಪುರಸಭೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ವೆ ನಂ.1/1, 1/2, 2, 4/2, 4/4, 4/5, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 5 ಎಕೆರೆ 5 ಗುಂಟೆ ಒಳಗೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಹೆಚ್.ಎಂ. ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು ಸರ್ವೆ ನಂ.9

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಪಟ್ಟಣ ಬಡಾವಣೆ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.4/6ಎ, 4/6ಬಿ, 4/6ಬಿ2, 4/6ಬಿ3, 4/11, 4/12 ಹಾಗೂ 4/18 ರಲ್ಲಿನ ಜಮೀನು.

ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ

ಕೋಣಂದೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.170ರಲ್ಲಿನ ಸಂತೆ ನಡೆಯುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ರಸ್ತೆ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಪಂಚಾಯತಿ ರಸ್ತೆ, ಖಾಸಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಹೆಚ್.ಜೆ. ಗಿರಿರಾಜಗೌಡರ ಖಾಸಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು(ತೆಂಗಿನ ತೋಟ)

ವಿ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್

ಪಿ.ಆರ್.52

ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ

ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.16, 2ನೇ ರಾಜಭವನ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಮಾಇ/184/ನಿಯವಿ/2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:10ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(1)ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಇ/209/ಎಂಆರ್‌ಇ/(1)/2010, ದಿನಾಂಕ:06/12/2010ರ ಮೂಲಕ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ, ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿ:06/12/2010 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು ಆ ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ(ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966ರ ಕಲಂ 145(2)(ಎ) ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಲಂ 6(2)ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:(1) ಕೃಮಾಇ/99/ನಿಯವಿ/90(1), ದಿ:12/02/1996, (2)ಕೃಮಾಇ/158/ನಿಯವಿ/1995, ದಿ:28/01/1997ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿರುವ ವಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್ ಆದ ನಾನು, ವಿಭಜಿತ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಪಟ್ಟಣ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "**ಮಾರುಕಟ್ಟೆ**" ಎಂದು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿ–ಎ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಗರ ಸಭಾ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಶ್ರೀಗಂಧದ ಕಾವಲಿನ ಸರ್ವೆ ನಂ.1 ರಲ್ಲಿನ 60 ಎಕರೆ ಮತ್ತು ಗೋಪಾಲ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ಸಂ:34 ರಲ್ಲಿನ 3 ಎಕರೆ 14 ಗುಂಟೆ ಜಮೀನಿನ ಒಟ್ಟು 63 ಎಕರೆ 14 ಗುಂಟೆಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣಕ್ಕೆ ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.15, 17:1 ರಿಂದ 17:4, 18:1 ರಿಂದ 18:9, 19ಎ ಮತ್ತು 19ಬಿ, 21ಎ, 21ಬಿ, 20(ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಮಿತಿಗೆ ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟಿದ್ದು) ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ 33 ಎಕರೆ 38 ಗುಂಟೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 97 ಎಕರೆ 12 ಗುಂಟೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು **""ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ""** ಎಂದು ಮತ್ತು ಅಯನೂರು, ಹೊಳಲೂರು, ಮಲ್ಲಾಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು "**ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ**" ಗಳೆಂದು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿ–ಬಿ, ಸಿ, ಡಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು "**ಉಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣ**" ಗಳೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

1.ಜಾನುವಾರುಗಳು, 2. ಮೇಕೆಗಳು, 3.ಕುರಿಗಳು, 4.ಹತ್ತಿ (ಬೀಜ ತೆಗೆದ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯದ), 5. ಎಲ್ಲಾ ಹೂ.ಗಳು, 6.ಸಜ್ಜೆ, 7.ಜವೆ ಗೋಧಿ, 8.ಜೋಳ, 9.ಕಂಬು, 10.ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, 11.ನವಣೆ, 12.ಭತ್ತ, 13.ರಾಗಿ, 14.ಅಕ್ಕಿ 15.ಸಾಮೆ (ಸಾವೆ), 16.ಗೋಧಿ, 17.ಅಂಟುವಾಳ, 18.ಬೊಂಬು, 19.ಬೆತ್ತ, 20.ಹಿಪ್ಪೆಬೀಜ, 21.ಹೊಂಗೇಬೀಜ, 22.ಬೇವಿನಬೀಜ, 23.ಸೀಗೇಕಾಯಿ, 24.ಹುಣಸೇಹಣ್ಣು, 25. ಹುಣಸೇಬೀಜ, 26. ಸೇಬು, 27. ಬಾಳೆಹಣ್ಣು, 28. ಬೋರೆಹಣ್ಣು, 29.ಹುಳಿಹಣ್ಣುಗಳು, 30.ಚಕ್ಕೋತನ ಹಣ್ಣು, 31.ಪೇರಲೆಹಣ್ಣು (ಸೀಬೆಹಣ್ಣು), 32.ದ್ರಾಕ್ಷಿ, 33.ಹಲಸಿನಹಣ್ಣು, 34.ಜಂಬುನೇರಳೆಹಣ್ಣು, 35.ನಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 36.ಕರಬೂಜ, 37.ಮಾವಿನಹಣ್ಣು, 38.ಮೂಸಂಬಿ, 39.ಮರಸೇಬು, 40.ಪೈನಾಪಲ್ (ಅನಾನಸ್), 41.ಪಪ್ಪಾಯಿಹಣ್ಣು (ಪರಂಗಿಹಣ್ಣು), 42.ದಾಳಿಂಬೆಹಣ್ಣು, 43.ಸಪೋಟಾ, 44.ಸಿದ್ದೋಟ, 45.ಕಿತ್ತಳೆ, 46.ಕಲ್ಲಂಗಡಿ, 47.ನೆಲಗಡಲೆ(ಶೇಂಗಾ) (ಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಬೀಜ), 48.ಹರಳುಬೀಜ, 49.ಹತ್ತಿಬೀಜ, 50.ಅಗಸೆಬೀಜ, 51.ಸಾಸುವೆ, 52.ಹುಚ್ಚೆಳ್ಳು, 53.ಕುಸುಬೆ, 54.ಎಳ್ಳು, 55.ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿಬೀಜ, 56.ಸೋಯಾಬಿನ್, 57.ಅಡಿಕೆ, 58.ಗೋಡಂಬಿಬೀಜ, 59.ಒಣಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 60.ತೆಂಗಿನಕಾಯಿ, 61.ಕೊಬ್ಬರಿ, 62.ಕೊತ್ತಂಬರಿಬೀಜ (ಧನಿಯಾ), 63.ಬೆಳ್ಳುಳ್ಳಿ, 64.ಶುಂಠಿ, 65.ಮೆಂತ್ಯ, 66.ಕಾಳುಮೆಣಸು, 67.ಅರಿಶಿನ, 68.ಅಲಸಂದೆ(ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 69.ಅವರೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 70.ಕಡಲೆ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 71.ಉದ್ದು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 72.ಬುಲ್ಲರ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 73.ಹೆಸರು (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 74.ಹುರುಳಿ, 75.ಲಾಕ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 76.ಮಡಿಕೆ (ಮಟಕಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 77.ಚೆನ್ನಂಗಿ (ಮಸೂರಿ) (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 78.ಬಟಾಣಿ, 79.ತೊಗರಿ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 80.ಮೋಠ್ (ಇಡೀ ಮತ್ತು ಒಡೆದ), 81.ಎಲ್ಲಾ ತರಕಾರಿಗಳು (ಸೊಪ್ಪುಗಳು ಸೇರಿಸಿ)(ಗರ್ಕಿನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), 82.ಕಾಯಿಗಳು, 83.ಹಸಿರುಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, 84.ಈರುಳ್ಳಿ, 85.ಆಲೂಗಡ್ಡೆ, 86.ಸುವರ್ಣಗೆಡ್ಡೆ, 87.ಸಿಹಿಗೆಣಸು (ಗೆಣಸು), 88.ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, 89.ಬೀಟೆ (ರೋಸ್‌ವುಡ್), 90.ಬಿಲ್ವಾಲ, 91.ಗಂಜಾನ್, 92.ಹಡಗ, 93.ಹಳದಿ, 94.ಹನಿಮತ್ತಲ್, 95.ಹೊನ್ನೆ, 96.ಐಯಾನಿ, 97.ಹಲಸಿನಮರ, 98.ಜಂಬೆ, 99.ಕಲನ್, 100.ಕಿಂಡಲ್, 101.ಮಾವಿನಮರ, 102.ಮತ್ತಿ, 103.ನಂದಿ, 104.ರಾಂಪತ್ರೆ, 105.ತೇಗ (ಸಾಗವಾನಿ), 106.ಬಿಳಿ ದೇವದಾರು (ಕೇದರ), 107.ಸಿಲ್ವರ್ ಓಕ್, 108.ನೀಲಗಿರಿ, 109.ವೀಳ್ಯೆದೆಲೆ, 110.ಬೆಲ್ಲ, 111.ತೆಂಗಿನಕಡ್ಡಿ, 112.ಒಣದ್ರಾಕ್ಷಿ.

ಅನುಸೂಚಿ–ಎ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ನಗರ ಸಭಾ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಶ್ರೀಗಂಧದ ಕಾವಲಿನ ಸರ್ವೆ ನಂ.1 ರಲ್ಲಿನ 60 ಎಕರೆ ಮತ್ತು ಗೋಪಾಲ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ಸಂ:34 ರಲ್ಲಿನ 3 ಎಕರೆ 14 ಗುಂಟೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.15, 17/1 ರಿಂದ 17/4, 18/1 ರಿಂದ 18/9, 19ಎ ಮತ್ತು 19ಬಿ, 21ಎ, 21ಬಿ, 20(ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಮಿತಿಗೆ ಬಿಟ್ಟುಕೊಟ್ಟಿದ್ದು) ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ 33 ಎಕರೆ 38 ಗುಂಟೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 97 ಎಕರೆ 12 ಗುಂಟೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ	: ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಏರಿಯಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.13 ಮತ್ತು 14
ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ	: ಸರ್ಕಾರಿ ಅರಣ್ಯ ಡಿಪೋ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.22 ಮತ್ತು 25 ರಿಂದ 29
ಉತ್ತರಕ್ಕೆ	: ರಸ್ತೆ, ಸರ್ವೆ ನಂ.16 ಹಾಗೂ 16 ಮತ್ತು 21ರ ಉಳಿದ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.25
ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ	: ಬೆಂಗಳೂರು–ಹೊನ್ನಾವರ ರಸ್ತೆ.

ಅನುಸೂಚಿ-ಬಿ

ಅಯನೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸರಹದ್ದಿನ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸಂತೆ ನಡೆಯುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಕೊವಳ್ಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ವಿ.ಪಿ. ರಸ್ತೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ತಾಂಡಾಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ರಸ್ತೆ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.67 ಮತ್ತು ಮಾವಿನ ತೋಪು.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ.

ಅನುಸೂಚಿ-ಸಿ

ಹೊಳಲೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸರಹದ್ದಿನ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸಂತೆ ನಡೆಯುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸುಗೂರು ಐ.ಟಿ. ರಸ್ತೆ, ವಾಸದ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ.4

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಶಿವಮೊಗ್ಗ-ಹರಿಹರ ರಸ್ತೆ.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ಕೆಂಗಲ್ ಓಣಿ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ-ಹರಿಹರ ರಸ್ತೆ ಕೂಡುವ ಚೌಕ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.5.

ಅನುಸೂಚಿ-ಡಿ

ಮಲ್ಲಾಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.52 ರಲ್ಲಿರುವ 5 ಎಕರೆ ಪ್ರದೇಶದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೀಮಾಬದ್ಧ ಸ್ಥಳ:

ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.52ರ ಉಳಿಕೆ.

ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.65 ಮತ್ತು 66.

ಉತ್ತರಕ್ಕೆ : ನವಳಂಗ ಗಡಿ.

ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ : ಸರ್ವೆ ನಂ.65 ಮತ್ತು 62.

ವಿ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್

ಪಿ.ಆರ್.51 ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್, ಹಾಸನ-573201.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಾ.ಹ.ಆ/07/2009-10, ದಿನಾಂಕ:25/05/2010

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ (Central Act 22 of 2005) ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಕಾಲಂ 4(1)(ಬಿ)ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್ 11ನೇ ಪಡೆ, ಹಾಸನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. **ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : 11ನೇ ಪಡೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್ ಹಾಸನ,

ಆ) ರಚನೆ : ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್.ಡಿ.65/ಪಿಓಪಿ2006, ದಿನಾಂಕ:17/05/2007 ಹಾಸನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿಸಿ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್ 11ನೇ ಪಡೆ, ಹಾಸನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ.,11ನೇ ಪಡೆಯು ದಿನಾಂಕ: 03/10/2007 ರಂದು ವಿದ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಲ
	i) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ	
01	ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01
02	ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01
03	ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	04
04	ಆರ್.ಪಿ.ಐ	09
05	ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	22
06	ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	08
07	ಆರ್.ಹೆಚ್.ಸಿ	225
08	ಆರ್.ಪಿ.ಸಿ	675

ಕ್ರಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಲ
09	ಅನುಯಾಯಿ ಜಮೇದಾರ್	01
10	ಅನುಯಾಯಿ	91
	ಒಟ್ಟು	**1037**
	ii) ಲಿಪಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ	
01	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	01
02	ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು	01
03	ಪ್ರ.ದ.ಸ	04
04	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	06
05	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	02
06	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02
07	ದಲಾಯತ್	02
	ಒಟ್ಟು	**18**
	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು	1055

2. **ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:** ಈ ಪಡೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ದಕ್ಷಿಣ ಹಾಸನ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಕರಾವಳಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ನಡುವೆ ಪ್ರಮುಖ ಕೊಂಡಿಯಾಗಿದ್ದು, ದೇಶ ವಿದೇಶಗಳಿಂದ ಪ್ರವಾಸಿಗರು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಶ್ವಪ್ರಸಿದ್ಧ ಧಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗು ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರೇಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಚಿಕ್ಕಮಂಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಪ್ರವಾಸಿಗರು ಹಾಗು ಅತಿ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಸನ ನಗರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೂಲಕ ಸಂಚರಿಸುವುದರಿಂದ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಹಲವೆಡೆ ಸಂಭಂವಿಸಿರುವ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವಪ್ರಸಿದ್ಧ ದೇಗುಲಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಹಾಸನ ನಗರದಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರವಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಿರಾರು ಎಕರೆಗೆ ನೀರುಣಿಸುವ ಹೇಮಾವತಿ, ಯಗಚಿ, ಹಾಗು ಇತರೆ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಣೆಕಟ್ಟುಗಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳಿಗೂ ಸಹ ಸೂಕ್ತ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್‌ರವರದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಬಲವು ದೈನಂದಿನ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಕಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪೊಲೀಸ್ ಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗು ಮೈಸೂರಿನಂತಹ ದೂರದ ಊರುಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗು ಹಾಸನ ಮಾರ್ಗದ ಅತ್ಯಂತ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿಯೇ ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಪಡೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲೆದೋರಿರುವ ನಕ್ಸಲ್ ಚಟುವಟಿಕೆ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹಾಸನ ನಗರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಪಡೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಹಾಗು ಶ್ರವಣಬೆಳಗೊಳದಲ್ಲಿನ ಜಗತ್ ವಿಖ್ಯಾತ ಶ್ರೀ ಗೋಮಟೇಶ್ವರ ಮೂರ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿ 12 ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯುವ ಮಹಾ ಮಸ್ತಕಾಭಿಷೇಕ ಮಹೋತ್ಸವಕ್ಕೆ ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಹೊರದೇಶಗಳಿಂದಲು ಸಹ ಲಕ್ಷಾಂತರ ಪ್ರವಾಸಿಗರು ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಇವರಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಹಾಸನ ನಗರದಲ್ಲಿ 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಪಡೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. **ಕಮಾಂಡೆಂಟ್:**

ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಇವರು ದಿನಾಂಕ:31/07/2008 ರಿಂದ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ-4 ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 108 ರಿಂದ 152 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಪಡೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಆಡಳಿತ ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಬಿರನಾಯಕರ ವಿಭಾಗ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿಯು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2. **ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್:**

ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸಿ.ಸೋಮಣ್ಣ, ಇವರು ದಿನಾಂಕ: 10/04/2009 ರಿಂದ ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ಇವರು ನಕ್ಸಲ್ ನಿಗ್ರಹ ಧಳ, ಕಾರ್ಕಳದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

3. **ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್(ಅಡ್ಜುಡೆಂಟ್)**

ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999ಭಾಗ4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:153 ರಂತೆ ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯರಾದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ.ಹನುಮಯ್ಯರವರು ದಿನಾಂಕ:14/11/2007 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್(ಅಡ್ಜು)ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಇವರು ಪಡೆಯ 3ನೇ ಅತೀ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಮಾಂ ಡೆಂಟ್‌ರವರ ಕ್ಲಾಸ್ ಆಫೀಸರ್ ಆಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇವರು ಕೇಂದ್ರದಳದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವರು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:154 ರಿಂದ 175ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಂತೆ ಪಡೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯೋಜನೆ ತರಬೇತಿ, ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

4. **ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್:**

ಶ್ರೀ ಡಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ಇವರು ದಿನಾಂಕ:16/11/2007 ರಿಂದ ಹಾಗು ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗಪ್ಪ ಇವರು ದಿನಾಂಕ:27/11/2007 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ(4)ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:176ರಂತೆ ಇವರುಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ 2–3 ಕಂಪನಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:177 ರಿಂದ 196 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಂತೆ ಅವರ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

5. **ಬೆಟಾಲಿಯನ್ ಕ್ವಾಟ್ರರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಗ್ರೂಪ್:**

ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ(3)ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:42 ರಂತೆ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಓರ್ವ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ., ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಹಾಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ದಿನಾಂಕ:22/11/2007 ರಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:43 ರಿಂದ 62ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಸ್ಟೋರ್ಸ್, ಆರ್ಮ್ಸ್, ಮತ್ತು ಅಮ್ಯುನೇಷನ್ಸ್, ರೇಂಜ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಜಮೀನುಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಟೋಟ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಬ್ಯಾಂಡ್ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಬಾರ್ಬರ್ಸ್, ದೋಬಿ, ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಕಾಬ್ಲರ್ಸ್ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗು ಫಾಲೋಯರ್ಸ್‌ಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

6. **ಮೋಟಾರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಗ್ರೂಪ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 63 ರಂತೆ ಪಿ.ಡಿ.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೋಟಾರುವಾಹನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಓರ್ವ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ.,ರವರು ಎಂ.ಟಿ.ಓ ಆಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:64 ರಿಂದ 84ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾಹನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ದುರಸ್ಥಿ, ಇನ್ಸುರೆನ್ಸ್, ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಪಾವತಿ, ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗು ವಾಹನಗಳ ಡ್ಯೂಟಿರೋಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

7. **ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವಿಭಾಗದ ಚಾಲಕರು:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:63 ರಂತೆ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಚಾಲಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:76 ರಿಂದ 84ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಚಾಲಕರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

8. **ಆರ್ಮರರ್ ಗ್ರೂಪ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ(3)ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:85 ರಂತೆ ಆರ್ಮರರ್ ಮೂಲ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:86 ರಿಂದ 91ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

9. **ಬ್ಯಾಂಡ್ ಗ್ರೂಪ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:97ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:93 ರಿಂದ 97ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

10. **ಸಿಗ್ನಲ್ ಗ್ರೂಪ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–3 ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:98 ರಂತೆ ಈ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:99 ರಿಂದ 107ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

11. **ಸುಬೇದಾರ್ ಮೇಜರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:198 ರಂತೆ ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸುಬೇದಾರ್ ಮೇಜರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇವರನ್ನು ಕೇಂದ್ರದಳದ ಆರ್.ಪಿ.ಐನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:199 ರಿಂದ 216ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

12. **ಕಂಪನಿ ಕಮಾಂಡರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:217ರಂತೆ, ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಂದು ದಳಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿ ಕಮಾಂಡರ್ ಆಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:218 ರಿಂದ 234ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ, ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

13. **ವಾರದ ಕರ್ತವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ:** (weekly Officer) ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:235ರಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:236 ರಿಂದ 238ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

14. **ಪ್ಲಟೂನ್ ಕಮಾಂಡರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:239 ರಂತೆ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಎಸ್.ಐ.,ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 240 ರಿಂದ 252 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿಯು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

15. **ಬೆಟಾಲಿಯನ್ ಹವಾಲ್ದಾರ್ ಮೇಜರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:254 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಸಹಾಯಕ ರಿಸರ್ವ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್‌ರವರನ್ನು ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:254 ಮತ್ತು 255ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

16. **ಕಂಪನಿ ಹವಾಲ್ದಾರ್ ಮೇಜರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:256 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಸಹಾಯಕ ರಿಸರ್ವ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್‌ರವರನ್ನು ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:256 ರಿಂದ 261ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

17. **ಪ್ಲಟೂನ್ ಹವಾಲ್ದಾರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:262 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಹವಾಲ್ದಾರ್‌ನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:262 ರಿಂದ 264ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

18. **ಕರ್ತವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:265ರಂತೆ ಹವಾಲ್ದಾರ್/ಸ್ಪೆಷಲ್ ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ/ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಎಸ್.ಐ.,ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:265 ರಿಂದ 273ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

19. **ವಿಭಾಗ ಕಮಾಂಡರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ274 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:274 ಮತ್ತು 275ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

20. **ಕಂಪನಿ ಕ್ಲಾರ್ಕ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:276 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:276 ರಿಂದ 280ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

21. **ಕಂಪನಿ ಕ್ವಾರ್ಟರ್ ಮಾಸ್ಟರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:281ರಂತೆ ಓರ್ವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:281 ರಿಂದ 289ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

22. **ಪೊಲೀಸ್ ಕಾನ್ಸ್‌ಟೇಬಲ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:290 ರಿಂದ 300 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

23. **ಫಾಲೋಯರ್ ಜಮೇದಾರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:301ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

24. **ಫಾಲೋಯರ್:** ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:302ರಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:303ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

25. **ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ: ಶ್ರೀ ಜೆ.ಗಂಗಾನಾಯ್ಕ**

    1. ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
    2. ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
    3. ಕೆಳಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
    4. ರಹಸ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಪಡಿಸಿ ಇವರೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು (ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
    5. ರಹಸ್ಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ ಆದೇಶಪುಸ್ತಕ, ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಧೃಡೀಕರಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
    6. ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7. ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಎಸಿ/ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
8. ಅಪತ್ರಾಂಕಿತ ದರ್ಜೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ವಾರೆಂಟ್ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ದಿನ ನಗದು ಶಾಖೆಯ ಬಾಕಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಗದು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಮಾಹೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
10. ಕೆಎಟಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್5(1)ರಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

26. **ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು: ಶ್ರೀ ಮಾದೇಗೌಡ**

1. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಳಬರುವಂತಹ ಪತ್ರ/ರಹಸ್ಯ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ತೆರೆದು ವಿಳಂಭ ಮಾಡದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3.ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ 1998ರ ಅರ್ಟಿಕಲ್ 330 ರಂತೆ ನಗದು ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

ಅ) ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಆ) ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಗೋಷ್ವಾರೆ ಹಾಕಿ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ನಮೂದಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಇ) ನಮೂನೆ61ರಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಈ) ಲಾಂಗ್ ರೋಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಉ) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಆದೇಶದ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಊ) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಹಿ

4. ಈ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಸ್ಟಾಪ್ ಖರ್ಚು, ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

5. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

6. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋದನೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಡಿಲೇ ಆಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

7. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005/ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓರವರ ಅನುಮತಿಯಂತೆ ಇವರೇ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

27. **ನಗದು ಶಾಖೆ : ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾಮ್ಮಣಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ**

1. ನಗದು ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

2. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ತ:ಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಲು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಚೆಕ್ಕು/ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಪತ್ರ ಜ್ಞಾಪನದ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

3 ಆರೋಗ್ಯ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಮಾಸಿಕ ಕಂತು ಪಾವತಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಗದು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 ಬಿಎಫ್ ಮತ್ತು ಸ್ಪೋಟ್ಸ್ ಫಂಡ್‌ಗಳ ನಗದು ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

5 ನಗದು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,

6 ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

28. **ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ(1) : ಶ್ರೀ ವೈ.ಕೆ.ಯೋಗೇಶ್**

1. ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಬಿಲ್, ಸಪ್ಲಿಮೆಂಟರಿ ರಜಾ ವೇತನ, ರಜಾ ಅಲೋವೆನ್ಸ್, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ, ಗಳಿಕೆ ರಜಾ ನಗಧೀಕರಣ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಪಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.

2. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು.

3. ಎ.ಎನ್.ಎಫ್ ಘಟಕಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.

4. ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಲಾಂಗ್‌ರೋಲ್, ವೇತನ ತಡೆಹಿಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

5. ಜಿಪಿಎಫ್/ಹೆಚ್‌ಬಿಎ/ಬೈಸಿಕಲ್/ಎಂಸಿಎ/ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲೂಮ್/ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ/ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ/ಮುಂಗಡವೇತನ ಹಾಗು ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿ.

6. ಜಿಪಿಎಫ್/ಹೆಚ್.ಬಿ.ಎ/ಹೆಚ್‌ಪಿಎ/ಬೈಸಿಕಲ್/ಎಂಸಿಎ/ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲೂಮ್/ಹಬ್ಬದಮುಂಗಡ/ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ/ ಮುಂಗಡ ವೇತನ ಹಾಗು ಸಾಲಗಳ ಮರು ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಧನ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಇಎಫ್‌ಬಿಎಫ್ ಮತ್ತು ಇಜಿಐಎಸ್ ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೇ
8. ಲೆಕ್ಕ–1 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

29. **ಸಂಗ್ರಹ ಶಾಖೆ: ಶ್ರೀ ಬಿ.ಟಿ.ಸುರೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ**

1. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ಟಾಕ್ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ಬಸ್ ವಾರಂಟು/ರೈಲ್ವೆ ವಾರಂಟು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಟಾಕ್ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಹಳೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
5. ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ, ಗೆಜೆಟ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಎಲ್.ಎಸ್.ಸಿ ಮತ್ತು ಜರ್ನಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ವಿವಿಧ ನಾಮಾವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ಡಿ.ಸಿ ಮತ್ತು ಎ.ಸಿ.ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
8. ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
9. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಭಾಗ್ಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

30. ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ(3) : ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾರ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ, ಪ್ರಯಾಣ ಮುಂಗಡ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಅನುದಾನ,ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರಯಾಣ ಮುಂಗಡ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಬಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ವಾಹನ ಸಾರಿಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಲೆಕ್ಕ(3)ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ
6. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

31. **ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ(4) : ಶ್ರೀ ಎಲ್ ರವೀಂದ್ರನಾಯ್ಕ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ**

1. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ಎ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ಉಚಿತ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಲೆಕ್ಕ(4)ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

32. **ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ(5) :(ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆ) ಶ್ರೀಮತಿ ಮೋಹನಕುಮಾರಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಭಾರ**

1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ಆರೋಗ್ಯಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಜೆ.ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಕೆಜಿಐ.ಡಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ(5)ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

33. **ಸಿಬ್ಬಂದಿ–1 ಶಾಖೆ : ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಪೂವಪ್ಪ , ಪ್ರ.ದ.ಸ**

1. ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿಗಳು, ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
2. ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
3. ನೇಮಕಾತಿ ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತ:ಖ್ತೆ ಜಾತಿಗಳ ವಿಂಗಡಣೆ ಪುಸ್ತಕ (roster register of castes) ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ತ:ಖ್ತೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
5. ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

7. ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ಸಂತಾಪ ಸೂಚಕ ಸಂದೇಶಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
10. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಲಾಂಗ್ ರೋಲ್ ತೆರೆದು ಲೆಕ್ಕ–1 ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ.
11. ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ತೆರೆದು ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ–2 ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ.
12. ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿಗಳು.
13. ಲೆಕ್ಕ–1 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
14. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

34. ಸಿಬ್ಬಂದಿ–2 ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರ, ಪ್ರ.ದ.ಸ

1. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ/ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. 25 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. 12 ತಿಂಗಳುಗಳ ಒಳಗೆ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
4. ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
5. ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
6. ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಿಂಚಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
7. ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ/ನಾಮಾವಳಿ ಪಟ್ಟಿ ತೆರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮಾವಳಿ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ.
9. ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿ/ಎಲ್‌ಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂತಾನ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
10. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
11. ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ನಿಗಧಿ, ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, 10, 15, 20 ವರ್ಷಗಳ ವೇತನ ಭಡ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
12. ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
13. ಸಿಬ್ಬಂದಿ–2 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ–2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
14. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

35. ಸಿಬ್ಬಂದಿ–3 ಶಾಖೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಮೋಹನಕುಮಾರಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ

1. ನಿಯಮ 6 ಕೆ.ಎಸ್.ಪಿ.,(ಡಿಪಿ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965/1989 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 11 ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ನಿಯಮ 7 ಕೆ.ಎಸ್.ಪಿ(ಡಿಪಿ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965/1989 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 12 ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ನಿಯಮ 6 ಕೆ.ಎಸ್.ಪಿ.,(ಡಿಪಿ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965/1989 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 11 ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ನಿಯಮ 7 ಕೆಎಸ್‌ಪಿ(ಡಿಪಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965/1989 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 12 ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ/ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ/ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ/ತ:ಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
6. ಅಮಾನತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
7. ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ಮತ್ತು ದೂರು ಅರ್ಜಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವವರ ವಿರುದ್ದ ಅಭಿತ್ಯಾಜ ಪತ್ರ ಹೊರಡಿಸುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
9. ಸಿಬ್ಬಂದಿ–3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

36. ಟಪಾಲು ಶಾಖೆ : ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ಕುಮಾರ್, ದ್ವಿ.ದ.ಸ

1.ಟಪಾಲುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ವಿತರಣೆ,

2.ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ

3.ಒಳ ಬರುವ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4.ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

5.ಲೆಕ್ಕ–2, ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

6. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

37.ರಹಸ್ಯ ವಿಭಾಗ : ಕು॥ಚಂದ್ರಿಕ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು

a. ರಹಸ್ಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

b. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ/ ಆಸ್ತಿ ದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

c. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಮಾಸಿಕ ದಿನಚರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಆರ್‌ಪಿಐರವರುಗಳ ವಾರದ ದಿನಚರಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

d. ನಗದು ಬಹುಮಾನ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

e. ರಾಷ್ಟ್ರಾಧ್ಯಕ್ಷರ/ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ/ಇತರೆ ಪದಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

f. ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

g. ರಹಸ್ಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಎಟಿ/ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

h. ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

38.ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು : ಕು॥ಸಂಜೀವಿನಿ ಎ.ಎಸ್.

ಅ)ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು

ಆ)ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಇ)ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಎಎಓ, ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

39.ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪಾ ಎನ್. (2) ರಿಕ್ತಸ್ಥಾನ

1)ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕರಡು/ಶುದ್ದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

2)ಕರಡು/ಶುದ್ದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : ಮತ್ತು ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು

3)ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಪೇಪರ್, ಕಾರ್ಬನ್/ರಿಬ್ಬನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ದಾಸ್ತಾನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

4)ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ 20 ಪುಟಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಪ್ರತಿ ದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಯನ್ನು ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕರಡು/ಶುದ್ದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ನೀಡಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.

5)ತಮಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚುಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಶುಚಿತ್ವದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು

6)ತಮಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಬೆರಳಚ್ಚುಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7)ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಎಎಓ/ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

40 ಪೊಲೀಸ್ ಐ.ಟಿ. ಶ್ರೀ ರವಿ ದೇವದಾಸನಾಯ್ದು, ದ್ವಿದ.ಸ

ಪೊಲೀಸ್ ಐ.ಟಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ.,ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ದಲಾಯತ್ : 1. ಶ್ರೀ ವಾರಿಸ್ ಅಹಮದ್ 2. ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ ಚ.ಕರಂಡಿ

1. ಕಛೇರಿಯ ಒಳಗಡೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು,

2. ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವುದು

3. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕೊಂಡೂಯ್ಯುವುದು ಮತ್ತು ಹಂಚುವುದು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು

4. ಕಛೇರಿಯ ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯುವ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತರಾದವರು ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಮ್ಮ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೆಲಸದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

6. ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇಡುವುದು. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೂ/ನೆಲವನ್ನು ಗುಡಿಸಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಜಾಡಿಸಿ, ಶಾಖೆಯನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಯು, ಶುದ್ದವಾಗಿಯೂ ಇಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

7. ಶುಭ್ರ ಬಟ್ಟೆ ಧರಿಸಿಕೊಂಡು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು

8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಮತ್ತು ತಾವೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ನಿಂತು ಕಛೇರಿಯ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಿಸಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರವೇ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಪಹರೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಕಸಗುಡಿಸುವವರು, ಜಾಡಮಾಲಿ/ಅನುಯಾಯಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದ ಡಿ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರು ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಕಛೇರಿಯ ನೌಕರರು ಅಜಾಗರೋಕತೆಯಿಂದ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು (ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ/ ಸರ್ಕಾರಿ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು/ಎಎಓರವರಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯತೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು.

iii) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ :

ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶನ/ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗು ಅವುಗಳ ಪಾಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

Vi) ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆ ನಡೆಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ತುಕಡಿಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಶಾಂತಿ ಸೌಹಾರ್ದತೆಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.

V) ಇಲಾಖಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳೂ 1957
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1966
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ಖಾಯಂಪೂರ್ವ)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ಮುಷ್ಕರಗಳ ನಿರೋಧ)ಅಧಿನಿಯಮ 1966
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆ)ನಿಯಮಗಳು 1974
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು)ನಿಯಮಗಳು 1994
9. ಕ.ನಾ.ಸೇ.ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
10. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ವೇತನ, ಭಡ್ತಿ, ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮಬದ್ದತೆ)ಅಧಿನಿಯಮ 1973
12. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ
13. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ)ನಿಯಮಗಳು 1963
14. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್(ಶಿಸ್ತು ನಡವಳಿಗಳು)ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965/1989
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ನಿಯಮಗಳು 1999
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958
17. ಕರ್ನಾಟಕ ಬಜೆಟ್ಟ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್
18. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
19. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಕೈಪಿಡಿ
20. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

21. ಪೊಲೀಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಭಾಗ–1,2,3 ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ 1999

22. ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ

Viii) ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶಗಳ ಅನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಹೀಕರಣ ತ:ಖ್ತೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಹಿಗಳು	ಕ್ರ.ಸಂ	ವಹಿಗಳು
1	ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ	16	ನಗದೀಕರಣ ಮತ್ತು ಟೋಕನ್ ವಹಿ
2	ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜೆ ವಹಿ	17	ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
3	ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ	18	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
4	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಸಿಕ ತ :ಖ್ತೆ	19	ಎಸಿ/ಡಿಸಿ/ ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ
5	ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	20	ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚ ಕಡತ
6	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	21	ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್ ಮುಂಗಡ/ಅಂಶೀಕ ಪಾವತಿ ನಿಗಾವಹಿ
7	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ವಹಿ	22	ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು/ಆಸ್ತಿ ದಾಯಿತ್ವ ವರದಿಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ
8	ರವಾನೆ ವಹಿ	23	ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಕಡತಗಳ ವಹಿ
9	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಭೇಟಿ/ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಕಡತ	24	ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಕಂಪನಿ ಕಮಾಂಡರ್‌ರವರ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಕಡತಗಳ ವಹಿ
10	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	25	ಶಿಬಿರನಾಯಕರು/ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಕಡತಗಳ ವಹಿ
11	ಡಿ.ಜಿ. ಮತ್ತು ಐ.ಜಿ.ಪಿ.,ರವರ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕಡತ	26	ಆರ್ಮರಿ/ಬ್ಯಾಂಡ್ ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನಲ್ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಕಡತಗಳ ವಹಿ
12	ಸ್ಥಳೀಯ ವಿತರಣಾ ವಹಿ	27	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಖಾಯಂಪೂರ್ವ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ವಾಚ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
13	ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳ ವಹಿ	28	ಪೊಲೀಸ್ ಕಾನ್ಸ್‌ಟೇಬಲ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ (ರೋಸ್ಟರ್)ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ವಿವರಗಳ ವಹಿ
14	ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ	29	ಅನುಯಾಯಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ (ರೋಸ್ಟರ್) ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ವಿವರಗಳ ವಹಿ
15	ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ		

IX) ಕಛೇರಿಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ಘಟಕದ ಅಭಿವೃದ್ದಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನೇರ ಭೇಟಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕ ವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

X) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗು ಅವುಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ;

ಅ) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ದಿ ಸಮಿತಿ :

ಈ ಘಟಕವು ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಇರದ ಕಾರಣ ಹಾಗು ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಕಾರಣ ಇತರೆ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

1. ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಹಾಗು ಮೆಸ್
2. ಉಚಿತ ಪಡಿತರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ
3. ಈ ಘಟಕವು ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇತರೆ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

:ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :

ಕ್ರಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳು	ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಹಾಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು
		ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು		
1.	ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01	–	ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್
2	ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01	01	ಶ್ರೀ ಸೋಮಣ್ಣ
3	ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	04	–	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಹನುಮಯ್ಯ ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗಪ್ಪ ಶ್ರೀ ಡಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ
4	ಆರ್.ಪಿ.ಐ	09	05	ಶ್ರೀ ಡಿ.ನಾಗರಾಜು ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್ ಶ್ರೀ ಎನ್.ಪಂಪಾಪತಿ ಪಿ.ಆರ್.ಸೋಮಣ್ಣ
5	ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	22	17	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ನಾರಾಯಣಯ್ಯ ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಂ.ತೋಮಸ್ ಮ್ಯಾಥ್ಯು ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ ಸುರೇಶ್, ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ
6	ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	08	01	ಶ್ರೀ ಹಾವಣ್ಣನವರ್ ಶ್ರೀ ಗೌರಿಶಂಕರ್ ಎಂ.ಬಿ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ನಂಜಪ್ಪ ಶ್ರೀ ಟೀಕಪ್ಪಗೌಡ ಎನ್. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ನಾಗರಾಜ್ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ.ಗೋಟೂರೆ ಶ್ರೀ ಏಳುಮಲೈ
7	ಹೆಚ್.ಸಿ.	225	08	217
8	ಪಿ.ಸಿ	675	611	64
9	ಅನುಯಾಯಿ ಜಮೇದಾರ್	01	01	–
10	ಅನುಯಾಯಿ	91	14	77

ಲಿಪಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು

ಕ್ರಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳು	ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಹಾಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು
1.	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	01	–	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಗಂಗಾನಾಯ್ಕ
2	ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕ	01	–	ಶ್ರೀ ಮಾದೇಗೌಡ
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	04	–	ಎಂ.ಬಿ. ಪೂವಪ್ಪ ಬಿ.ಟಿ.ಸುರೇಶ್ ಎಂ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಅಬ್ರಾರ್ ಹೆಚ್.ಎ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳು	ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಹಾಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	06	–	ಯೋಗೇಶ್ ವೈ.ಕೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾಮಣಿ ಜಿ.ಎಂ ಎಂ.ಎಂ.ಕುಮಾರ್ ರವಿದೇವದಾಸನಾಯ್ಡು ಶ್ರೀಮತಿ ಮೋಹನಕುಮಾರಿ ಶ್ರೀ ಎಲ್.ರವೀಂದ್ರನಾಯ್ಕ,
5	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	02	–	ಕುಮಾರಿ ಚಂದ್ರಿಕಾ ಸಿ. ಕುಮಾರಿ ಸಂಜೀವಿನಿ
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02	1	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪಾ ಎನ್.
7	ದಲಾಯತ್	02	–	ವಾರೀಸ್ ಅಹಮದ್ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ ಚ.ಕರಂಡಿ.

ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ ಭತ್ಯೆ(ಮೂಲ ವೇತನ+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿ)
1.	ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	18150–26925	35637.00
2	ಶ್ರೀ ಸೋಮಣ್ಣ, ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	18150–26925	36140.00
3	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಹನುಮಯ್ಯ, ಸಾ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	14050–25050	23510.00
4	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ, ಸಾ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	14050–25050	23060.00
5	ಶ್ರೀ ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ಸಾ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	14050–25050	22242.00
6	ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗಪ್ಪ, ಸಾ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	14050–25050	24975.00
7	ಶ್ರೀ ಡಿ.ನಾಗರಾಜು ಆರ್.ಪಿ.ಐ	10800–20025	21360.00
8	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್, ಆರ್.ಪಿ.ಐ	10800–20025	21285.00
9	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ನಾರಾಯಣಯ್ಯ, ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	10000–18150	20258.00
10	ಶ್ರೀ ತೋಮಸ್ ಮ್ಯಾಥ್ಯು ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	10000–18150	16425.00
11	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	10000–18150	16075.00
12	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	10000–18150	16038.00
13	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ.ಸುರೇಶ, ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	10000–18150	16038.00
14	5 ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	7275–13350	ವೇತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
15	217 ಹೆಚ್.ಸಿ.	6250–12000	ವೇತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
16	64 ಪಿ.ಸಿ.	5800–10500	ವೇತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
17	ಅನುಯಾಯಿ ಜಮೇದಾರ್	---	ವೇತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
18	14ಅನುಯಾಯಿ	5200–8200	ವೇತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
19	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಗಂಗಾನಾಯ್ಕ, ಸಾ॥ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	11400–21600	20885.00
20	ಶ್ರೀ ಮಾದೇಗೌಡ, ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು	10800–20025	21060.00
21	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಟಿ.ಸುರೇಶ, ಪ್ರ.ದ.ಸ	7275–13350	15938.00
22	ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾರ್ ಹೆಚ್.ಎ. ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350	11598.00

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ ಭತ್ಯೆ(ಮೂಲ ವೇತನ+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿ)
23	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್.ರಾಮಚಂದ್ರ, ಪ್ರ.ದ.ಸ	7275–13350	15200.00
24	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಪೂವಪ್ಪ, ಪ್ರ.ದ.ಸ	7275–13350	15200.00
25	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	5800–10500	11248.00
26	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾಮಣಿ ಜಿ.ಎಂ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ	5800–10500	9388.00
27	ಶ್ರೀ ಯೋಗೇಶ ವೈ.ಕೆ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	5800–10500	10083.00
28	ಶ್ರೀಮತಿ ಮೋಹನಕುಮಾರಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	5800–10500	9738.00
29	ಶ್ರೀ ರವಿದೇವದಾಸನಾಯ್ಡು ದ್ವಿ.ದ.ಸ	5800–10500	9350.00
30	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ರವೀಂದ್ರನಾಯ್ಕ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ	5800–10500	9350.00
31	ಕು॥ಚಂದ್ರಿಕಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು,	7275–13350	11358.00
32	ಕು॥ಸಂಜೀವಿನಿ ಎ.ಎಸ್. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು,	7275–13350	11358.00
33	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ರೂಪಾ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	9285.00
34	ಶ್ರೀ ವಾರೀಸ್ ಅಹಮದ್, ದಲಾಯತ್	4800–7275	7450.00
35	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ ಚ.ಕರಂಡಿ ದಲಾಯತ್	4800–7275	7450.00

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಗಳು 2009–10ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ (ದಿನಾಂಕ:31/03/2009ರ ವರೆವಿಗೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚು	ಶಿಲ್ಕು
1.	015 ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	5000/–	5000/–	
2	021 ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ			
3	041 ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ	12,00,000/–	11,03,085. /–	96,915/–
4	051 ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	2,50,000/–	2,35,922/–	14,078/–
5	071 ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,75,000/–	2,17,829. /–	1,57,171/–
6	106 ಉಚಿತ ಪಡಿತರ	1,00,000/–	1,00,000. /–	–
7	117 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ			
8	195 ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	11,00,000/–	10,03,159/–	96,841/–
9	200 ನಿರ್ವಹಣೆ			
10	221 ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿ	1,50,000/–	–	1,50,000/–
11	101 ಸಹಾಯ ಧನ			

ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತುಂಬಿ ನಿಗಧಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸೆಕ್ಷನ್5(1)ರಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಂತೆ ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ & ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ–1/2/3, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ–1/2/3, ನಗದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಗಳು		
1	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಗಂಗಾನಾಯ್ಕ, ಸ॥ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201 08172–250013 ಮೊಬೈಲ್ :9986709948	ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201 ಮೊಬೈಲ್–9480805811 08172–250015(ಕಛೇರಿ) 08172–246820(ಮನೆ) 08172–250015

ಘಟಕದ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ/ಶಿಬಿರನಾಯಕರ ವಿಭಾಗ ತುಕಡಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗು ಕೇಂದ್ರದಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ		
2	ಶ್ರೀಡಿ.ಎಂ.ಹನುಮಯ್ಯ,ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್(ಅಡ್ಜು) ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201, ಕಛೇರಿ: 9480805862 ಮನೆ : 9448721914	ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201 ಮೊಬೈಲ್–9480805811 08172–250015(ಕಛೇರಿ) 08172–246820(ಮನೆ) 08172–250015
ಕೇಂದ್ರ ಬಿ ದಳಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ		
3	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್, ಆರ್.ಪಿ.ಐ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201	ಶ್ರೀ ಡಿ.ನಾಗರಾಜ್, ಆರ್.ಪಿ.ಐ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ 573201

ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ : 11ನೇ ಪಡೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ ಕಛೇರಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಲ ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಲ ಹಾಗು ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು :

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ ವಿವರಗಳು	ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಲ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಲ	ರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು
1.	ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01	01	–
2	ಅಡಿಷನಲ್ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	01	01	–
3	ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	04	04	–
4	ಆರ್.ಪಿ.ಐ	09	02	07
5	ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	22	05	17
6	ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	08	05	03
7	ಹೆಚ್.ಸಿ.	225	217	08
8	ಪಿ.ಸಿ.	675	64	611
9	ಅನುಯಾಯಿ ಜಮೇದಾರ್	01	01	–
10	ಅನುಯಾಯಿ	91	14	77
ಲಿಪಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು				
1.	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	01	01	–
2	ಶಾಖಾಧೀಕ್ಷಕರು	01	01	–
3	ಪ್ರ.ದ.ಸ	04	04	–
4	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	06	06	–
5	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	02	02	–
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02	01	01
7	ದಲಾಯತ್	02	02	–

ವಾಹನ ಸೌಕರ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಾಹನಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಅಂಬಾಸಿಡರ್ ಕಾರ್	2 ಸಂಖ್ಯೆ
02	ಕ್ವಾಲೀಸ್	
03	ಬುಲೇರೋ ಜೀಪ್	3 ಸಂಖ್ಯೆ

04	ಟಾಟಾ ಸುಮೋ ಜೀಪ್	1 ಸಂಖ್ಯೆ
05	ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್	8 ಸಂಖ್ಯೆ
06	ಬಸ್ಸು ಮತ್ತು ವ್ಯಾನುಗಳು	6 ಸಂಖ್ಯೆ
07	ವಾಟರ್ ಟ್ಯಾಂಕರ್	1 ಸಂಖ್ಯೆ
08	ಓಪನ್ ಟ್ರಕ್	1 ಸಂಖ್ಯೆ
09	ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್	–
	ಒಟ್ಟು	**22 ಸಂಖ್ಯೆ**

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸೂಚಿಕೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ	ನಿವಾಸ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಶ್ರೀ ನಜೀರ್ ಅಹಮದ್, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್.	08172 2550019 #45796 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ :250015 #45784	9480805811 #45811	9741992450 246820
02	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸಿ.ಸೋಮಣ್ಣ, ಅಡಿಷನಲ್‌ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	–		9480800523
03	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ.ಹನುಮಯ್ಯ, ಸ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	9480805862		9448721914
04	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ, ಸ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	9480805863		9448844363
05	ಶ್ರೀ ಡಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ಸ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	9480805864		9980800612
06	ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗಪ್ಪ, ಸ॥ಕಮಾಂಡೆಂಟ್	9480805865		9449362993
07	ಶ್ರೀ ಡಿ.ನಾಗರಾಜ್, ಆರ್.ಪಿ.ಐ	9480805980		9964541345 9845885919
08	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್, ಆರ್.ಪಿ.ಐ	9480805981		9611882617
09	ಶ್ರೀ ಪಂಪಾಪತಿ, ಆರ್.ಪಿ.ಐ	–		9844204545
10	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಆರ್.ಸೋಮಣ್ಣ, ಆರ್.ಪಿ.ಐ	–		9480325835
11	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ನಾರಾಯಣಯ್ಯ, ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9980497631
12	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್, ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9980529067
13	ಶ್ರೀ ತೋಮಸ್‌ಮ್ಯಾಥ್ಯು, ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9449971705
14	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ, ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9916732591
15	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ.ಸುರೇಶ, ಪ್ರೋ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9901035608
16	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಬಿ.ಹಾವಣ್ಣನವರ್, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9901469245
17	ಶ್ರೀ ಏಳುಮಲೈ, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		8904515978
18	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಗೌರಿಶಂಕರ್, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ	–		9481332903
19	ಶ್ರೀ ಟೀಕಪ್ಪಗೌಡ, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ			9141878482
20	ಶ್ರೀ ಗೋಟೂರೆ, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ			9449084770
21	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ನಂಜಪ್ಪ. ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ			9448614032
22	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ನಾಗರಾಜ್, ಎ.ಆರ್.ಎಸ್.ಐ			9964466398
23	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಗಂಗಾನಾಯ್ಕ, ಸ॥ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	08172 250013		9986709948
24	ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್			
25	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ			

ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಪಡೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಡಳಿತ, ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಬಿರನಾಯಕರ ವಿಭಾಗ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅತೀ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ–2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್(ಅಡ್ಜುಡೆಂಟ್) ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :153 ರಂತೆ ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯರಾದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ.ಹನುಮಯ್ಯ ಇವರು ದಿನಾಂಕ :14–11–07 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್(ಅಡ್ಜು) ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಇವರು ಪಡೆಯ 3ನೇ ಅತೀ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರ ಸ್ಟಾಫ್ ಆಫೀಸರ್ (Second in Command) ಆಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇವರು ಕೇಂದ್ರದಳದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವರು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :154 ರಿಂದ 175ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಪಡೆಯ ಆಡಳಿತ, ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ : ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಇವರು ದಿನಾಂಕ :24–11–2007 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :176 ರಂತೆ ಇವರುಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ 2–3 ಕಂಪೆನಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :177 ರಿಂದ 196 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪೆನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ಶಿಸ್ತು, ಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ : ಶ್ರೀ ಡಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ, ದಿನಾಂಕ :24–11–2007 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :176 ರಂತೆ ಇವರುಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ 2–3 ಕಂಪೆನಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :177 ರಿಂದ 196 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪೆನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ಶಿಸ್ತು, ಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ : ಶ್ರೀ ಕೆ.ನಾಗಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ದಿನಾಂಕ :24–11–2007 ರಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :176 ರಂತೆ ಇವರುಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ 2–3 ಕಂಪೆನಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :177 ರಿಂದ 196 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪೆನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ಶಿಸ್ತು, ಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಬೆಟಾಲಿಯನ್ ಕ್ವಾರ್ಟರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಗ್ರೂಪ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :42 ರಂತೆ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಓರ್ವ ಸ್ಪೆಷಲ್ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ, ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್‌ರವರು ದಿ :22–11–2007 ರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :43 ರಿಂದ 62ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಸ್ಟೋರ್, ಆರ್ಮ್ಸ್ ಮತ್ತು ಆಮ್ಯುನಿಶನ್, ರೇಂಜ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಜಮೀನುಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಟೋಟ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಬ್ಯಾಂಡ್ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಬಾರ್ಬರ್ಸ್, ಧೋಬಿ, ಕಾರ್ಪೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಕೊಬ್ಲರ್ಸ್ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗು ಫಾಲೋವರ್ಸ್‌ಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಮೋಟಾರು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಗ್ರೂಪ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :63 ರಂತೆ ಪಿ.ಡಿ.ಎಂ.ಎಸ್ ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಓರ್ವ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಯು.ಸಹದೇವನ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐರವರು ಎಂ.ಟಿ.ಓ ಆಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :64 ರಿಂದ 84ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾಹನಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ದುರಸ್ತಿ, ಇನ್ಸುರೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಪಾವತಿ, ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವಿಭಾಗ ಕಂಡೆಮ್ನೇಷನ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವಿಭಾಗದ ಚಾಲಕರು : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :63 ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಚಾಲಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :76 ರಿಂದ 84 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಚಾಲಕರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಆರ್ಮರರ್ ಗ್ರೂಪ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :85 ರಂತೆ ಆರ್ಮರರರ್ ಮೂಲ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 86 ರಿಂದ 91ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಬ್ಯಾಂಡ್ ಗ್ರೂಪ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :92ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :93 ರಿಂದ 97ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಸಿಗ್ನಲ್ ಗ್ರೂಪ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–3ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :98ರಂತೆ ಈ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :99 ರಿಂದ 107ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು

ಸುಬೇದಾರ್ ಮೇಜರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :198 ರಂತೆ ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸುಬೇದಾರ್ ಮೇಜರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇವರನ್ನು ಕೇಂದ್ರದಳದ ಆರ್.ಪಿ.ಐಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :199 ರಿಂದ 216 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪೆನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ತರಬೇತಿ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವರು.

ಕಂಪನಿ ಕಮಾಂಡರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :217 ರಂತೆ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಂದು ದಳಕ್ಕೆ ಕಂಪೆನಿ ಕಮಾಂಡರ್ ಆಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :218 ರಿಂದ 234ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪೆನಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವರು

ವಾರದ ಕರ್ತವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ: (weekly Officer) : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :235 ರಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್/ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಪಿ.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ :236 ರಿಂದ 238ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಪ್ಲಟೂನ್ ಕಮಾಂಡರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :239ರಂತೆ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಆರ್.ಎಸ್.ಐ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :240 ರಿಂದ 252ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿಯು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಸಮಯದಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಬೆಟಾಲಿಯನ್ ಹವಾಲ್ದಾರ್ ಮೇಜರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :254ರಂತೆ ಓರ್ಜ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಸಹಾಯಕ ರಿಸರ್ವ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್‌ರವರನ್ನು ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : 254 ಮತ್ತು 255ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಕಂಪನಿ ಹವಾಲ್ದಾರ್ ಮೇಜರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :256 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಸ್ಪೆಷಲ್ ಸಹಾಯಕ ರಿಜರ್ವ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್‌ರವರನ್ನು ಪಡೆಯಲ್ಲಿನ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :256 ರಿಂದ 261ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಪ್ಲಟೂನ್ ಹವಾಲ್ದಾರ್ : ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್ 1999 ಭಾಗ–4ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :262 ರಂತೆ ಓರ್ವ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಹವಾಲ್ದಾರ್‌ರನ್ನು ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : 262 ರಿಂದ 264ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಇವರು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, 11ನೇ ಪಡೆ,
ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ., ಹಾಸನ.

ಪಿ.ಆರ್.1432

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF POLICE, BELGAUM,

NOTIFICATION

NO. CRM-5/ RTI/ 250/2011 Dated : 18th January 2011

In exercise of the powers conferred by section 4(1) (b) of the Right to Information Act 2005 (central Act 22 of 2005) the detailed information relating to the police Department of Belgaum District is published hereunder for information of the general public.

The business of Police Department is transacted through the following wings.

1 Outpost
2 Police Station
3 Circle inspector of police office
4 Dy. Supdt. of Police office
5 Dist. Special branch
6 Dist. Crime Record Bureau
7 Dist. Crime and information Bureau
8 Finger Print Bureau
9 Police Control Room/Wireless Station
10 Dist Armed Reserve Police
11 Dist Police Office (Administration Wing)
12 Excise and Lottery Ban Squad

The organization chart of the Department is as under.

ORGANISATION:

The Superintendent of Police is the head of the police department of the District. He is assisted by one Additional Superintendent of Police and 06 Deputy Superintendents of police. The Additional Superintendent of Police is in charge of Crime and Traffic. The Deputy superintendents of police are in charge of particular sub-divisions. Each sub-division is further divided into Circles, Each of which is under an Inspector of Police. Each circle is sub-divided into Police Stations each of which is under one or two Sub-Inspectors with a complement of ASIs, CHCs and CPCs. Generally ASI's are placed in charge of Outposts.

FUNCTIONS AND DUTIES :

The functions and duties of the Police Department are as follows:

a) The Protect the lives and liberties of the people from criminal and anti-social elements.

b) Earn the good will, support and active assistance of the community.

c) Co-ordination with other wings of the criminal justice system.

d) Equal treatment regardless of caste,religion,social and economic status or political affiliations.

e) Exhibit due consideration for women, children, senior citizens and weaker sections.

f) Improve professional knowledge, skills and attitudes and adopt modern methods in police work.

g) Accept and play the role in social transformation and bring about improvement in the quality of life in the society.

h) Foster professional values in policing with special emphasis on integrity, impartiality and efficiency.

The Organizational Chart of the Belgaum District Police is as under:-

Superintendent of Police

↓

Addl.Superintendent of Police

↓

DSPs

↓

C.P.I.s

↓

P.S.I.s

↓

A.S.I.s

↓

H.C.s

↓

P.C.s

↓

The following are the Police Sub-Divisions of the district comprising Circles, Police Stations & Out Posts.

Sub-divisions	**Circles**	**Police stations**	**Out Posts**
Market Sub-Division Belgaum		1.Market PS 2.Shahapur PS 3.Malmaruti PS	-
	PI Market.	1.PSI APMC.	
	PI Shahapur	2.PSI Woman PS	
Khadebazaar Sub- Division Belgaum	Traffic circle,	1.Traffic North PS 2.Traffic South PS.	
		1.Khadebazar PS 2.Udymabag. 3.Camp PS 4.Tilakwadi. PS.	

Sub-divisions	Circles	Police stations	Out Posts
Belgium Rural Sub Division	Belgaum Rural	1.Belgaum Rural PS	
		2.Kakti PS.	
	Bagewadi	1. Bagewadi PS	
		2.Marihal PS.	Sambra
	Khanapur	1.Khanapur PS.	Jamboti.
		2.Nandagad PS	Londa
Chikkodi Sub Division	Chikkodi	1.Chikkodi PS	Kabbur
			Ankalgi
		2.Sadalaga PS	-
	Nippani	1.Nippani Rural PS	Koganoli
		2.Nippani Town PS	-
		3.Nippani BCPS	-
	Athani	1.Athani PS	Satti,
			Kallotti
		2.Aigali PS	-
		3.Kagawad PS	-
		1.Raibag PS	Mugalkod
	Raibag	2.Kudachi PS	Harugeri
Gokak Sub Division	Gokak	1.Gokak Town PS	-
		2.Gokak Rural PS	Konnur OP
		3.Ankalgi PS	-
	Hukkeri	1.Hukkeri PS	-
		2.Sankeshwar PS	-
		3.Yamakanamardi	Hidkal Dam
		PS	Pachapur.
	Mudalgi	1.Mudalgi PS	-
		2.Kulgod PS	-
		3.Ghataprabha.	-
Bailhongal Sub Division	Bailhongal	1.Bailhongal PS	Sampagaon
		2.Nesargi PS	-
	Kittur	1.Kittur PS	M.K.Hubli.
		2.Dodawad PS	-
	Ramdurga	1.Ramdurga PS	Sureban.
		2.Katkol PS	-
	Savadatti	1.Savadatti PS	Munavalli
			Yallammanagudda
			Naveel teerth.
		2.Murgod PS	Yaragatti.

The Police Stations are the lowest functional units of the police department. At present there are 44 Police Stations in the district. Women PS, Kakti, Bagewadi, Marihal, Nandagad, Gokak rural, Ankalgi, Kulgod, Ghataprabha, Hukkeri, Yamakanamardi, Sadalaga, Nippani rural, Raibag, Kagawad, Aigali, Nesargi, Katkol,Murgod, Kittur and Dodawad Police Stations are headed by single sub-inspectors who are the SHOs. Udyambag , Tilakwadi, Camp,Khadebazar,Shahapur, and Market PS Belgaum are headed by a police Inspector as Station House officers. All the remaining police stations are provided with 2 sub Inspectors each for Law & Order and Crime Branches respectively.

SPECIAL UNITS:

There are Special Police Units at the District level to perform specialized police functions and to assist Civil Police Units in the effective discharge of their functions. They are as follows:-

DISTRICT SPECIAL BRANCH:

This Intelligence Wing is headed by an officer of the rank of Police Inspector. He is assisted by PSI, ASIs & Civil Head Constables. This wing is working directly under the control of Supdt.of Police. It deals with various Bandobast,escort of VVIPs, Collecting intelligence, Passport/Job verifications, issue of Character and conduct certificates etc.,

DISTRICT CRIME RECORD BUREAU :

This Wing is headed by an officer of the rank of DySP. functioning under the direct control of Addl. Supdt. Of Police. DSP is assisted by, 01 PSI, 01.ASI, 07 Civil Head Constables and 02 CPCs. It mainly deals with collection, collation and dissemination of information about Crime and Criminal of the district level. The staff allotted to the Police Computer Wing, DCRB, Crime Section of DPO, Single Digit Finger Print Unit, District Scientific Aid Unit and Dog Squad have been grouped together to form part of this District Crime Record Bureau.

DISTRICT CRIME AND INTELLIGENCE BUREAU :

This unit is working under the direct supervision of the Supdt.of Police, which would collect, intelligence and take, action regarding Curbag gambling, prostitution, drugs and other bad social elements. They are also supposed to work regarding offences of special importance and investigation of murder, dacoity and other sensational cases which are undetected. This unit is headed by a police inspector. He is assisted by a complement of Civil head constables.

FINGER PRINT UNIT :

This Wing is headed by an officer of the rank of Police Inspector. He is assisted by 01 Police Inspector, 01 Police sub-Inspector,1 Civil Head Constable, 02 Civil Constables. This wing is working directly under the control of Addl. Supdt.of Police. It mainly deals with visiting scene of offence in theft cases and important cases

EXCISE AND LOTTERY BAN SQUAD :

The Govt. of Karnataka has banned the Sale of Lottery tickets and Liquors/illicit Liquors in the State. This Lottery and Liquors banned Squad is working to stop the sale of Liquors/illicit Liquors and also the sale of all types of Lotteries in the Dist.

DISTRICT ARMED RESERVE POLICE:-

The district armed reserve police force in this district is functioning under the the supervision of SP(DAR) Belgaum who is head of the District Armed Reserve and is assisted by 03 RPIs, 11 RSIs, 20 ARSIs, AHC's and APC's. This unit is providing standing guards, escorts, and striking force in emergent law and order situations.

MOTOR TRANSPORT SECTION:

This wing is placed at DAR, Belgaum and is functioning under the Supervision of SP (DAR) consisting of RPI (MTO), AHC Mechanic, AHC drivers, APC drivers, APC Motor cycle riders, APC mechanics and APC Cleaners. Motor vehicle section will look after the repairs and maintenance of all the Police Vehicles of the District..

(ii) **THE POWERS & DUTIES OF OFFICERS (EXECUTIVE OFFICERS)**

The duties and responsibilities are

(1) Promote and preserve public order.

(2) Investigate crimes and apprehend the offenders and participate in subsequent legal proceedings connected therewith.

(3) Identify problems and situations that are likely to result in the commission of crime.

(4) Reduce the opportunities for the commission of crimes through preventive patrol and other appropriate police measures.

(5) Aid and co-operate with other concerned agencies in implementing other appropriate measures for prevention of crimes.

(6) Aid individuals who are in danger of physical harm.

(7) Create and to maintain a feeling of security in the community.

(8) Facilitate orderly movement of people and vehicles.

(9) Counsel and resolve conflicts and promote amity.

(10) Provide other appropriate services and afford relief to people in distress situations.

(11) Collect intelligence relating to matters affecting public peace and crimes in general including social and economic offences, national integration and security.

(12) Perform such other duties as may be enjoined on them by law.

(13) The police officers have been given powers under the code of Criminal Procedure, 1973 (Act No.II of 1974), the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act No.4 of 1964), and several special acts notified by the Government of India and the Government of Karnataka in regard to these duties.

The powers and duties of Staff of Office administration

Superintendent of police is assisted by an Assistant Administrative Officer in his head Quarters for discharging the duties connected with office administration. Asst. Administrative Officer is assisted by 03 section superintendents, 14 First Division Assistants, 22 Second Division Assistants, 08 Typists and 07 Dalayaths. The duties of the above administration staff are as noted below.

Assistant Administrative Officer:- Sri. I .K Talwar.

AAO is the chief of the ministerial staff. He is responsible for the efficient management and maintenance of discipline by exercising general supervision as follows:-

1.Exercising general supervision and control over the ministerial staff of the D.P.O. Belgaum

2.Scrutinising all tappals received in the office and sending them to Supdt. Of Police for perusal.

3. Signing of fair copies of routine communications addressed to sub-ordinate officers.

4. Sanction of CL to the ministerial staff coming under his control.

5. Acting as drawing and disbursing officer

6. Acting as Public Information Officer in Dist. Police Office.

7. Any other work entrusted by Supdt. of Police. and Addl Supdt. of Police. Belgaum.

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
1.	Sri. S R Patil, S S	EST Sec	1)Direct recruitment of CPCs, APCs, and WPCs with the assistance of CW of EST-I. 2)Maintenance of High Court and KAT Bangalore watch register and submission of reports to higher ups in this regards. 3)Inspection of current register of all sections under his control at least once in a month compulsorily and submission of inspection notes by 5th of each month. 4)Watching pendancy and personally ensure that report sent to higher ups / other offices and grievances are attended/settled in time. 5) Any other work entrusted by the superiors
2.	Sri R.M Rachannavar, FDC	EST-1 –A	1) Discharge from service while under probationary period. 2) Voluntary retirement-compulsory retirement 3) Promotions CHC/AHC/ASI/ARSI/WHC 4) All transfers 5) Gradation list CPC, APC, WPC, CHC, AHC, WHC, ASI, ARSI, WASI. 6) KAT/High court/Supreme Court para-wise remarks along with submission of reply statement & sending monthly statements. 7) Monthly/Quarterly/Half yearly statements. of EST-I Section. 8) Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
3.	Sri Praveen Y Bhajantri, SDA	EST-1 (B)	1. Declaration of probationary period Civil & DAR(All ranks) 2. Proposals for new OPs/PSs/CPI offices ...etc. 3.Notification for recruitment of CPCs/WPCs/APCs. Recruitment process of CPC/WPC/APC Publishing of Provisional list and final list. obtaining verification reports. 4. Issuing of metal numbers to CPC/APC/WPC. 5. Opening of SRs. 6. After completion of practical training – put up for postings of CPCs. 7. All medical register, roaster point register. etc to be maintained in c/w recruitment process. 8) Any other work entrusted by the superiors
4.	Sri S B. Pattar, FDA	EST-2 DE	1. Departmental Enquiries under rule 6 KSP (DP) Rules 1965/1989 & under rule 11 KCS(CCA) Rules 1957. 2. Suspension and release from Suspension. 3. Preliminary Enquiries. 4.Appeals, High Court, KAT & Civil cases pertaining to Major Departmental Enquiries. 5. All Statements pertaining to EST-II. 6. Causing entries about suspension release from suspension and punishments. 7. Any other work entrusted by the superiors
5.	Sri M M Shebannavar, SDA	EST-2 PR	1.Minor Departmental Enquiries under rule 7 of KSP (DP) Rules 1965/1989 2. DE under rule 12 of KCS (CCA) Rule 1957. 3. Preliminary Enquiries. 4.Appeals, High Court, KAT & Civil cases pertaining to Minor Departmental Enquiries. 5. Causing entries about these punishments. 6. Any other work entrusted by the superiors
6.	Sri B A Doddannavar, SDA	EST-3 A	1. Maintenance of Service register of 1400 CPCs & WPCs, 2. Pay fixation. 3. Stepping up of pay. 4. All types of increments, i.e. Annual Increments, Time Bound Advancement Increment,Addl. Increment, and Special Pay etc.) 5. EL for Encashment benefit (including in service, retired and Expired). 6. All types of leaves. 7. Causing entries in Service Registers about these sanctions. 8. Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
7.	Sri. K.B Sunkapur, SDA	EST-4	1. All kinds of trainings. 2. All kinds of deputations of Police personnel's /Officers. 3. Proposal for continuance of temporary post of sweepers and other temporary staff. 4. The proposals for appointment on C.G. 5. Grant of exemption certificate from K.L.E. 6. Grants of permission to purchase House/Land/ Vehicle from PC to ASI grade. 7. Grant of permission for change of name. 8. Service register entry (Reward/ Award/ Appreciation letter. 9. Monthly assessments of Prob. PSIs. 10. Permission for different Dept Exmn & Posts. 11. Sanction of Casual leave for Prob. PSIs. 12. Any other work entrusted by the superiors
8.	Sri A B Gunjnal, SDA	EST-5	1.Maintenance of Service Registers of all APCs, AHCs. 2. Pay fixation. 3. Stepping up of pay. 4.All types of Increments (i.e Annual, Increments Time Bound Advancement increment, Additional Increment, Special Pay etc). 5. EL Encashment benefit (including in Service, retired and expired). 6. All types of leaves 7. Any other work entrusted by the superiors 8. GPF loans, advances and partial and annual withdrawals 9. Any other work entrusted by the superiors
9.	Sri B V Dasar, FDA	EST-6	1. Maintenance of SRs of, All Civil officers from ASIs to DSPs. All DAR Staff from ARSIs to RPIs All Wireless Staff and All Ministerial Staff. 2. Pay fixation of above Officials. 3. Stepping up of pay of above officials 4. All types of Increments (i.e. Annual Increments, Time Bound Advancement increment, Addl. Increment, Special Pay etc.) 5. EL for Encashment benefit (including in-service, retired and expired) 6. All types of leaves 7. Entries in Service Registers about the above sanctions. 8. Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
10.	Kumari.G.S.Gadakari, SDA	EST-7	1. Maintenance of Service Registers of all WHCs/CHCs. 2. Pay fixation of above Officials. 3. Stepping up of pay of above Officials. 4. All types of Increments (i.e. Annual Increments, Time Bound Advancement increment, Additional Increment, Special Pay etc). 5. EL Encashment benefit (including in Service, retired and expired). 6. All types of leaves 7. Any other work entrusted by the superiors
11.	Sri M B Gaddi, FDA	Building	1. Payment of Rent & Charges of Police Stations/ CPI/ DSP offices housed in private Buildings. 2. Sactioning of Property Taxes of Police Quarters. 3. The grant sanctioned from Chief office is to be utilized for repair of buildings belonging to Police Dept. 4. Providing of information called from Chief office pertaining to building section. 5. Lent charges of deployed police staff to various private units. 6. Vacating of Police Quarters alloted to Police officials Retiring/ Transfer/ Death. 7. Any other work entrusted by the superiors
12.	Sri S V Kundargi, Section Supdt.	ACT-Section	1. Supervision and Control over the work of Ministerial staff working in Accounts Branch. 2. Compliance of Audit notes of AG Bangalore and Audit squad of Chief Office, Bangalore. 3. Maintenance of Movement Register of Ministerial Staff of D.P.O. 4. Preparation and Submission of Budget Estimates to Chief Office, Bangalore. 5. Any other work entrusted by the superiors
13.	Sri M N Balekundri,FDA	ACT-1	1. Transaction of General Cash of D.P.O. Belgaum and maintenance of Cash Book and maintenance of connected registers pertaining to Cash Section. 2. Any other work entrusted by the superiors
14.	Sri B R Hiremath, FDA	ACT-2	1. Monthly Pay Bills of entire staff of the District. 2. E.L.Encashment bill of Serving, Retired and expired staff. 3. 15:30 days Bills of Gazetted Holidays. 4. Refund Bills. 5. Entire Income Tax, Correspondences, recovery etc. of the entire staff. 6. Sending and receiving Last Pay Certificates (LPCs) of all serving, transferred, retired and expired Executive and Ministerial staff of the District. 7. Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
15.	Sri B M Mathapati, SDA	ACT-3	1. All supplementary Bills. 2.Sending and receiving of Barraward extracts and Non-drawal Certificates (NDCs). 3. pay advance 4. LIC and missing credits correspondence. 5. Any other work entrusted by the superiors
16	Sri Vishwanath Bakale, FDA	ACT-4	1.T.A. and Advance T.A. bills of entire Police force including DAR, Wireless, DCRB, DSB, FPB, Forest Squad and Ministerial staff. 2.Transfer, LTC and HTC bills of above staff. 3. Maintenance of Service stamps Account. 4.Hire charges of private Vehicles. 5.Any other work entrusted by the superiors
17.	Sri D.S Haval, FDA	ACT-5	1.All contingency bills (except repairs of Police vehicles) Police vehicles Insurance, Purchase of Tyres, Tubes & Batteries to Police vehicles, 2. Wages bills. 3. A.C. Bills. 4. Feeding charge Bills. 5. Medical reimbursement Bills. 6. Annual budget. 7. Arogya Bhagya Bills. 8. Telephone Bills. 9. Any other work entrusted by the superiors
18.	Sri A R Kamble, FDA	Store-3	1.Procurement of all types of stationary from Govt. Printing Press, Dharwad and Local Firms and issue. 2. Procurement of all types of Registers and Forms from Govt. Printing Press, Dharwad and issue. 3. Purchase of equipment/articles for computers. 4. Old records-disposal. 5. Any other work entrusted by the superiors
19.	Smt S. B. Kapse, SDA	ACT-7	1.Weekly Off remuneration. 2. House Building, House Purchase and 3. House repairs advances. 4. Vehicle Purchase advances. 5. Festival Advances. 6. KGID & LIC Loans and Final withdrawals. 7. Electricity Bills. 8. Rent of Private Buildings Bills. 9. Sending of compliance to A.G.A/C Audit notes. 10. Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
20.	Smt.S.R.Raibagkar, SDA	ACT-8	1. Benevolent Fund. 2. Ex-Police Officers Welfare Fund. 3. Sports Fund. 4. ABY sanctioning. 5. Preparation of EGIS/EFBF bills 6. Any other work entrusted by the superiors
21.	Sri C G Chowkimath FDA	Pension	1.Preparation and Submission of Pension and Family Pension, and Extra Ordinary Pension papers to AG, Bangalore and Govt. 2. Civil, High Court and KAT cases about above matters. 3. Free Ration. 4. Retired/Death leave salary. 5. Any other work entrusted by the superiors
22.	Sri C.N Churi, SDA	PCMT Sec	1.PCMT Accounts preparation of Pay bills DC bills. 2.Any other work entrusted by the superiors
23	Sri I N Patil, FDA	PCMT	1. PCMT (EST) Maintenance of SRs etc., 2. Any other work entrusted by the superiors
24.	Sri L G Sonawadakar, Section Supdt.	Crime Sec	1. Supervision over the work of crime section staff and supervision over GB Section, Store 1,2 and 3 sections 2. Any other work entrusted by the superiors
25.	Sri R. S. Patil, SDA	Crime-1	1.Investigation of heinous cases & maintanence of crime register, 2. CD filing, 3. Sanction of B & C case files, 4. Crime meeting proceedings, 5. Attendance of LA/LC/LQ question 6. Any other work entrusted by the superiors
26.	Sri M. B. Majati, FDA	Crime II	1.Express report of heinous cases, Sending of GCRs to higher ups, Sanction of extension of investigation of heinous cases, workdone statements, 2. Sending of monthly statements of crimes, 3. Case files of M V Act cases, 4. Press reports. 5. Any other work entrusted by the superiors
27	Sri M. Navalger, SDA	Crime III	1. Accidental Fire reports, 2. Sanction of compensation to victims of Atrocities (SC/ST) cases. 3. Investigation Bills. 4. Any other work entrusted by the superiors
28	Sri M.S Magadum, SDA	Crime-IV	1.Maintenance of progress reports of heinous cases. 2.Register (ಅಢಾವೆ ರಜಿಸ್ಟರ) Correspondence of High Court & SPP of the State, 3.Court Strictures cases,sanction of rewards to police personnels and others for good work done 4. Any other work entrusted by the superiors

Sl No	Name of the ministerial staff	Sections	Work Allotment
29	Sri B.S. D'souza,FDA	Crime-V	1. RTI Act Correspondance. 2. Investigation Bills. 3. Freedom Fighters Pension file. 4. Victims / Complainants day celebration file & Phone-in-programme file. 5. Villages adoption file. 6. Any other work entrusted by the superiors .
30	Sri M. M. Mulla, FDA	Petition II	1. Petitions received from DC. 2. Military & All Lower Petitions. 3. Any other work entrusted by the superiors
31	Sri. S. G. Kavadi, FDA	Petition-1	1. All Higher Petitions. 2. Petitions received from Range Office. 3. Petitions received from Chief Office 4. Petitions received from Govt. GC, M.Ps, M.L.As, M.L.Cs, Ministers, NHRC and Karnataka State Womens Cell etc., 5. Any other work entrusted by the superiors
32	Sri A. M. Yadav, SDA	General Branch	1. Arms Licenses. 2. Mike Licenses. 3. Observance of all Govt. Celebrations (i.e. Sports, Police Flag Day, Commemoration Day, Independence Day ect. 4. All Misc. Correspondences. 5. All Meeting intimations. 6. Compliance of inspection notes of Range office 7. Any other work entrusted by the superiors
33	Sri M K Gasti, FDA	Store-1	1. All Kit Articles Receipts and supply. 2. Wireless and Furniture Purchases etc., 3. Any other work entrusted by the superiors
34	Sri S D Mangoankar, SDA	DAR Pay Bill	1. Monthly Pay, Supplementary Pay Bills of DAR Staff Belgaum. 2. Maintence of General Cash Book of DAR. 3. Any other work entrusted by the superiors
35	Sri J. F D.Souza,SDA	Store MT	1. Police Vehicle repairs proposals received from MTO / PI Foreman.PCMT Work Shop, Belgaum and their sanctions. 2. Correspondences of Police Vehicle of MT Section,DAR 3. Any other work entrusted by the superiors
36	Sri R N Patil, SDA	Tappal Sec	1. Outward Section 2. Any other work entrusted by the superiors
37	Sri V. S Savant, SDA	Tappal Sec	1. Outward Section 2. Any other work entrusted by the superiors
38.	Sri. V.G.Hiremath, SDA	Tappal Sec	1. Inward Section 2. Any other work entrusted by the superiors
39.	Sri, R.M Panchal, SDA	Tappal Sec	1 Inward Section Assistant 2. Any other work entrusted by the superiors

CONFIDENTIAL BRANCH

1. Sri. Ratnakar, Stenographer

1.	Maintenance of all confidential records and correspondence including Annual performance report and Annual property returns in respect of Officer and men.
2.	Correspondence regarding permission to acquire movable and immovable properties by Police Officers (PSI and above).
3.	Recommendation rolls regarding promotions from the rank of PSIs to PIs and PIs to DSPs.
4.	Recommendation for Presidents Police Medal and Chief Ministers Medals for executive staff.
5.	Any other work entrusted by the Superiors.

2. **Smt. Sujata Danashetti, Stenographer**

1. Preparation of inspection notes drawn by Addl,S.P.
2. Any other work entrusted by the Addl. S.P

TYPING SECTION

1. Kumari Meenaxi Dodwad, Typist. (EST Section)

1.	Typing and preparation of fair copies of approved drafts in computers and return them to the case workers concerned under proper acknowledgement
2.	Maintenance of fair copy register.

2. Vacant- Typist, (Account Section.)

1.	Typing and preparation of fair copies of approved drafts in computers and return them to the case workers concerned under proper acknowledgement
2.	Maintenance of fair copy register.

3. Smt. Vimal. M.Jadhav, Typist (Crime & General Section)

1.	Typing and preparation of fair copies of approved drafts in computers and return them to the case workers concerned under proper acknowledgement
2.	Maintenance of fair copy register.

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;

(1) The Superintendent of Police is assisted by the following Officers.

(a) Addl,Supdt.of Police,
(b) Deputy Supdt. of Police.
(c) Assistant Administrative officer
(d) Circle Inspector of Police,
(e) Police Inspector of special Units
(f) Police Sub-Inspectors.
(g) Assit. Sub-Inepectors.
(h) Head constables
(i) Constables.

(iv) The norms set by it for the discharge of its functions:

The administration of the Police throughout district or part thereof, shall be fully vested in the Superintendent of Police.. His work is of varied nature as follows:

a) To keep the district peaceful and the public satisfied with the security afforded to persons and property.

b) To keep the force under control, in good discipline, well-trained, efficient and contented.

c) To maintain cordial relations with the Magistracy and other officials and non-officials.

d) To ensure that the transport, arms and ammunition, stores and buildings belonging to the department are maintained in good condition.

e) To promote good police-public relations.

f) To organize good intelligence arrangements.

i) To acquire full and detailed knowledge of the district and its current problems from the Police point of view.

j) To participate, to the extent possible and permissible, in welfare activities sponsored by official and non-official agencies.

k) To gain the confidence and loyalty of sub-ordinates by personal integrity, impartiality, devotion to duty, and a high sense of justice.

l) To ensure by consistent supervision over the force that the prevention, investigation and detection of crime in his district are properly and efficiently dealt with by the force under his command.

m) To get to know how all officers and men serving under him, redress their grievances, if any, encourage those who are promising and effectively deal with those who are guilty of misconduct.

l) To ensure the honesty and integrity of his subordinate officers.

m) To study crimes and criminals in his district as a whole.

n) To pay surprise visits to the police stations at regular intervals and check up whether officers and men are alert.

(v) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;

Following rules, regulations, instructions, manuals are used for discharging the functions:

1) Police manual
2) Police Act
3) Criminal procedure code
4) Indian Penal Code
5) Local laws and Special Laws.
6) K.C.S.Rs
7) K.F.C.
8) M.C.E.
9) Office procedure
10) Other rules, regulations as per the requirements and RTI Act
11) K.C.S. (C.C. & A) Rules
12) K.S.P. (D.P) Rules

(vi) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control Following records are held by the Department:

(1) Recruitment of police constables
(2) Records of cases registered in the Police stations
(3) Routine Office records

(vii) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof:

Supdt. of Police nominates the members of the public for rendering their assistance to assist the police in security of property, preservation of public order etc. Supdt. of Police also constitutes Mohalla committee, peace committee and neighbourhood watch committees, involving members of the public with regard to maintenance of public order.

(viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:

The decisions and advise since taken by the Departmental Officers, no public involvement is entertained. However at the time of communal clashes and other sensitive situations, members of the public will be invited for holding peace committee meeting for bringing normalcy in the affected areas.

(ix) **A directory of its officers and employees:**

SL. NO.	NAME OF OFFICERS SHRIYUTHS	PRESENT CHARGE
S. P.		
1.	Sandeep Patil, IPS.	SUPERINTENDENT OF POLICE, BELGAUM
2.	S. H. Gangareddi, KSPS.	ADDL. SUPERINTENDENT OF POLICE, BELGAUM
3.	B. Shivanna, KSPS.	SUPERINTENDENT OF POLICE, DAR, BELGAUM
DSPS		
4.	G.M.DESUR	KHADE BAZAR SUB-DIVISION
5.	SHANT RAJU K.M.	MARKET SUB-DIVISION
6.	DR. ASHWANI	BELGAUM RURAL SUB-DIVISION
7	C.P.JANWAD	CHIKODI SUB-DIVISION
8,	M.M.DASAI	GOKAK SUB-DIVISION
9.	S.B. PATIL	BAILHONGAL SUB-DIVISION
10	S T PADAGANNAVAR	DCRB
11	VACANT	DSP, WIRELESS
12	VACANT	DSP, FPB
CPIS		
KHADE BAZAR SUB-DIVISION		
13	SHANKAR PATIL	PI. KHADE BAZAR
14	RAVI KUMAR	PI. UDYAMBAG.
15	ARUNKUMAR G KOLUR	PI. CAMP.
16	D.S PAWAR	PI.TILAKWADI
17	M SHIVASHANKAR	CPI.TRAFFIC
MARKET SUB-DIVISION		
18	R.A. HATTI.	PI. MARKET
19	BASAVARAJ YALIGAR	PI.SHAHAPUR
BELGAUM RURAL SUB-DIVISION		
20	VISHWANATH RAO KULAKARNI	CPI. BELGAUM RURAL
21	S M MUCHANDI	CPI. BAGEWADI
22	ARUN NAIK	CPI. KHANAPUR
CHIKODI SUB-DIVISION		
23	K .V. SHRIDHAR	CPI.CHIKKODI
24	S B GIRISH	CPI.NIPPANI
25	J S NYAMAGOUDA	CPI.ATHANI
26	GOPALKRISHNA GOUDAR	CPI.RAIBAG
GOKAK SUB-DIVISION		
27	M P SARAVAGOL	CPI.GOKAK
28	S.R. KATTIMANI	CPI.MUDALGI
29	L VENUGOPAL	CPI.HUKKERI
BAILHONGAL SUB-DIVISION		
30	B V SURESH	CPI.BAILHONGAL
31	M.S NAIKAR	CPI.SAUDATTI

SL. NO.	NAME OF OFFICERS SHRIYUTHS	PRESENT CHARGE
32	P.B NAIDU	CPI.RAMDURGA
33	S. M. NAGRAJ	CPI.KITTUR
OTHER UNITS		
34	K. S. HATTI	PI. DSB.
35	SAVADI.	PI. DCIB.
36	F D MURAGOD	PI.WIRELESS
RPIS		
37	L. N. NAVALGATTI	DAR UNIT
38	SHIVANAND CHANABASAPPANAVAR	DAR UNIT
39	VACANT	
PSIS		
KHADE BAZAR SUB-DIVISION		
40	J. M. KALIMIRCHI	PSI.L&O KHADE BAZAR
41	H.D.ANILKUMAR	PSI.CB. KHADE BAZAR
42	S. S.TELI	PSI. CB CAMP
43	A.D. NAIKWADI	PSI. L&O CAMP
44	I.D.SANGAMESH	PSI.T.WADI. L&O
45	S. A .SONAWANE	PSI.T.WADI. CB.
46	S.M. PATIL	PSI.TR (SOUTH) L&O
47	S. P. SHINGE	PSI. TR (SOUTH) CB
48	T. B. NELGAR	PSI. TR (NORTH) CB
49	D. .D SHIDLI	PSI. TR (NORTH) L&O
50	SHIDHEGOUDA H. M	PSI. L&O UDYAMBAG
51	**K .K. BASAPUR**	PSI. CB. UDYAMBAG
52	K.S NAIK	WPSI. WOMAN PS.
MARKET SUB-DIVISION		
53	B.R.NAIK	PSI. CB SHAHAPUR
54	A. RAJEEV	PSI. L&O.SHAHAPUR
55	SATISH . H. S.	PSI L&O MARKET
56	R. H. HALLUR	PSI. CB.MARKET
57	M. B. ALLOLLI	PSI. L&O.APMC
58	S.K. KALOJI	PSI. CB.APMC
59	SHRIDEVI PATIL	PSI. L&O MALMARUTI
60	VACANT	PSI. MALMARUTI CB
BELGAUM RURAL SUB-DIVISION		
61	D. B. SHINDE	PSI. BGM.RURAL L&O
62	I.B.JANAMATTI	PSI. BGM.RURAL CB
63	P. R. CHENNAGIRI	PSI. KAKATI
64	VINAY SHINNOR	PSI. BAGEWADI
65	J. C. HONAKATTI	PSI. MARIHAL
66	A. M. VANKUNDRE	PSI. NANDAGAD

SL. NO.	NAME OF OFFICERS SHRIYUTHS	PRESENT CHARGE
67	K .R. TENAGI	PSI. CB KHANAPUR
68	P. M. DIVAKAR	PSI. L&O.KHANAPUR
CHIKODI SUB-DIVISION		
69	S. B. KAMBLE	PSI. L&O CHIKODI
70	S.H.AMBOJI	PSI. CB. CHIKODI
71	M. I. NADUVINAMANI	PSI. NIPPANI TN L&O
72	GUDDANNAVAR	PSI. NIPPANI TN CB
73	R. H. BALLARI	PSI. CB. BCPS
74	NAVALGATTI	PSI. L&O BCPS NIPPANI
75	H K BHAJANTRI	PSI NIPPANI RURAL
76	BASAVARAJ MUKARTIHAL	PSI. SADALAGA
77	VACANT	PSI. C B ATHANI
78	R. NAIKODI	PSI. L&O ATHANI
79	D. P. NIMBALKAR	PSI. L & O KUDACHI
80	A. M. VAGHMODE	PSI. CRM. KUDACHI
81	SHRISHAIL GABI	PSI. KAGWAD
82	SANJEEV KUMAR P	PSI. AIGALI
83	VACANT	PSI. RAIBAG
GOKAK SUB-DIVISION		
84	DEVANAND S.	PSI GOKAK RURAL
85	G. M. TOPINAKATTI	PSI. CB.GOKAK TOWN
86	R.B. GOKAK	PSI L&O GOKAK TOWN
87	G. A. KALYANSHETTI.	PSI. HUKKERI
88	P. R. GANGENHALLI	PSI. L&OSANKESHWAR
89	R. B, MARATHE	PSI. CB SANKESHWAR
90	S.S. NANDESHWAR	PSI. Y'MARDI
91	D.K PATIL	PSI. KULGOD
92	SHISHEL KOUJALGI	PSI. GHATAPRABHA
93	SURESH R.S.	PSI. MUDALGI
94	M. H. KAMBLE	PSI. ANKALGI
BAILHONGAL SUB-DIVISION		
95	P.V. SALIMATH	PSI. L&O BAILHONGAL
96	C.Y HARIJAN	PSI. CB. BAILHONGAL
97	I. S. CHIKAKI	PSI. DODWAD
98	SHRIKANT TOTAGI	PSI. KITTUR
99	R. S. KAPPATTANAVAR	PSI.CB.SAUDATTI
100	P. NAIK	PSI.L&O SAUDATTI
101	S. M. MIRJI	PSI.NESARGI
102	S. S. HAVERI	PSI.MURGOD
103	ARUN S MURAGUNDI	PSI.L&O RAMDURG
104	BHIMANAGOUDA	PSI.RAMDURG. CB
105	V.D KABBURI	PSI KATKOL

SL. NO.	NAME OF OFFICERS SHRIYUTHS	PRESENT CHARGE
OTHER UNIT		
106	VACANT	PSI.DSB
107	N. .A RAJGOLI	PSI.DSB
108	RAJAPPA NAIk	PSI.DSA
109	VACANT	PSI.SFS
110	KANGRALI	PSI NH SQUAD
111	VACANT	PSI. DCIB
112	VACANT	D.C.R.B.
113	VACANT	PSI, FPB
114	M D MATAPATHI	PSI, WIRELESS
115	P R SAIL	PSI, WIRELESS
116	**VACANT**	PSI, WIRELESS
117	**VACANT**	PSI, WIRELESS
118	**VACANT**	PSI, WIRELESS
RSIS		
119	K G MULLA	RSI DAR BELGIUM
120	VACANT	RSI DAR BELGIUM
121	VACANT	RSI DAR BELGIUM
122	P.A.BANDEKAR	RSI DAR BELGIUM
123	M.A.KOLKAR	RSI DAR BELGIUM
124	VACANT	RSI DAR BELGIUM
125	N S PAMMAR	RSI DAR BELGIUM
126	M.Y.KANGRALKAR	RSI DAR BELGIUM
127	D.G.MUJAWAR	RSI DAR BELGIUM
128	N.G.SULDHAL	RSI DAR BELGIUM
129	S A GHATAGE (OOD FROM DHARAWAD)	RSI DAR BELGIUM
130	H R NADAF (OOD FROM HAVERI)	RSI DAR BELGIUM

x) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations:

1) SPs 24450-31800 - pay as applicable
2) Addl.SP 18150-26925 - pay as applicable
3) DSPs 14050-25050 - Pay as applicable
4) PIs 10800-20025 - pay as applicable
5) PSIs 10000-18150 - pay as applicable
6) ASIs 7275-13350 - pay as applicable
7) HCs 6250-12000 - pay as applicable
8) PCs 5800-10500 - pay as applicable
9) AAO 11400-21600 - pay as applicable
10) Sec.Supdt 10000-18150 - pay as applicable
11) FDA 7275-13350 - pay as applicable
12) SDA/Typist 5800-10500 - pay as applicable
13) Dalayath 4800-7275 - pay as applicable

Pensionery Benefits etc. are allowed as per the Rules applicable from time to time.

(xi) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made :

Sl. No.	Details	Bud. Provision
1	Salary of officers. and men	58,41,03,477-00
2	Non-Salary (Contingency)	12,99,20,347-00

The unit officers will incur expenditure as per the powers vested with them

(xii) The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:

Not applicable

(xiii) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:

-NIL-

(xiv) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:

Crime Criminal Information System & Crime Statistics of concerned Police stations are available with all Police Stations & District Police Office as a whole

(xv) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:

General public can obtain information from the following unit officers**.**

SL No	Unit	Public information Officer	Asst. Public Information Officer	Appellate authority
1	Dist. Police Office	Asst.Admn. Officer I. K. Talwar	Section Supdt Crime L.G.Sonwadkar	Supdt. Of Police Belgaum Dist.

Belgaum Market SUB-DIVISION

SL No	Unit	Public information Officer	Appellate authority
1	DSP, Market Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Market
2	Market PS	Sun Inspector of Police,	Police Inspector.
3	Shahapur PS	Sun Inspector of Police,	Police Inspector.
4	APMC PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
5	Malmaruti PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
6	Women PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
Belgium Khadebazar SUB-DIVISION			
1	DSP, Khadebazar Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Khadebazar.
2	Khadebazar PS	Sub-Inspector of Police	Inspector of Police
3	Camp PS	Sub-Inspector of Police	Inspector of Police
4	Tilakwadi PS	Sub-Inspector of Police	Inspector of Police
5	Udyambag PS,	Sub-Inspector of Police	Inspector of Police
6	Traffic Circle, Belgaum	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
7	Traffic South PS, Belgaum	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
8	Traffic North PS, Belgaum	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
Belgaum Rural SUB-DIVISION			
1	DSP, Belgaum Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Belgaum rural
2	Belgaum Rural Circle	Senior writer of CPI	Circle Police-Inspector
3	Belgaum rural PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police

SL No	Unit	Public information Officer	Appellate authority
4	Kakati PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
5	Bagewadi Circle	Senior writer of CPI	Circle Police-Inspector
6	Bagewadi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
7	Marihal Ps	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
8	Khanapur Circle	Senior writer of CPI	Circle Police-Inspector
9	Khanapur PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
10	Nandagad PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
Bailhongal SUB-DIVISION			
1	DSP, Bailhongal Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Bailhongal
2	Bailhongal Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
3	Bailhongal PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
4	Nesargi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
5	Savadatti Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
6	Savadatti PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
7	Murgod Ps	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
8	Ramadurga Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
9	Ramadurga PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
10	Katkol PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
11	Kittur Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
12	Kittur PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
13	Dodawad PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
Gokak SUB-DIVISION			
1	DSP, Gokak Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Gokak
2	Gokak Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
3	Gokak Town PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
4	Gokak Rural PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
5	Ankalgi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
6	Hukkeri Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
7	Hukkeri PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
8	Sankeshwar PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
9	Yamakanamarti PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
10	Mudalgi Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
11	Mudalgi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
12	Ghataprabha PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
13	Kulgod PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
Chikkodi SUB-DIVISION			
1	DSP, Chikkodi Sub-Division	Senior writer of DSP	DSP, Chikkodi
2	Chikkodi Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
3	Chikkodi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
4	Sadalaga PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
5	Raibag Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
6	Raibag PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police

SL No	Unit	Public information Officer	Appellate authority
7	Kudachi PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
8	Athani Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
9	Athani PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
10	Kagawad PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Polic
11	Aigali PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Polic
12	Nippani Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
13	Nippani Town PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
14	Nippani rural PS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police
15	Nippani BCPS	Asst. Sub-Inspector of Police	Sub-Inspector of Police

(xvi) Such other information as may be prescribed:

The other information of the Police Department is as under:

Sanctioned Strength of Executive Staff:

Sl. No.	Name of the Post	Civil	Women	Armed	KSRP	Wireless	FPB	Total
1.	S.P.	1	-	1	-	-	-	2
2.	ADDL.S.P	1	-	-	-	-	-	1
3.	DY.S.P.	7	-	-	-	-	-	7
4.	CPI/PI	24	-	-	-	-	1	25
8.	RPI		-	3	-	1	-	4
9.	PSI/RSI	81	2	11	-	5	1	100
10.	ASI/ARSI	112	4	20	-	9	-	145
11.	HC/AHC	461	40	120	-	21	1	643
12.	PC/APC	1389	151	545	-	4	2	2091
	Total	**2076**	**197**	**700**	**-**	**40**	**5**	**3018**

STATEMENT SHOWING THE SANCTIONED STRENGTH OF MINISTERIAL STAFF

1. Asst. Administrative Officer - 01
2. Section Superintendent. - 03
3. First Division Assistant - 14
4. Second Division Assistant - 22
5. Stenographers - 02
6. Typists - 08
7. Dalayath - 07

Total 57

STATEMENT SHOWING THE NUMBER OF SUB DIVISIONS/CIRCLES/POLICE STATIONS,AND OUT-POSTS IN BELGAUM DISTRICT

Sl. No.	Name of the Unit	No.of Divisions	No. of Sub Divisions	No. of Circles	No. of Police Stations	No. of Out Posts
1	BELGAUM	01	06	15	44	18

Superintendent of Police,
Belgaum Dist.

PR-145

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF POLICE, UDUPI DISTRICT, UDUPI

NOTIFICATION

GNL-1(RTI)/UD/2011, Dated:19.01.2011

In exercise of the powers conferred by section 4(1)(b) of the Right to Information Act 2005 (central Act 22 of 2005) the detailed information relating to the police Department of Udupi District is published hereunder for information of the general public.

The business of Police Department is transacted through the following wings.

1. Outpost
2. Police Station
3. Circle inspector of police office
4. Dy. Supdt. of Police office
5. Dist. Special branch
6. Dist. Crime Record Bureau
7. Dist. Crime and information Bureau
8. Finger Print Bureau
9. Police Control Room/Wireless Station
10. Dist Armed Reserve Police
11. Dist Police Office (Administration Wing)
12. Excise and Lottery Ban Squad

The organization chart of the Department is as under.

ORGANISATION:

The Superintendent of Police is the head of the police department of the District. One Additional Superintendent of Police and 03 Deputy Superintendents of police assist him. The Additional Superintendent of Police is in charge of Crime and Traffic. The Asst. Superintendent of Police/Deputy Superintendents of police are in charge of particular sub-divisions. Each sub-division is further divided into Circles, Each of which is under an Inspector of Police. Each circle is sub-divided into Police Stations each of which is under one or two Sub-Inspectors with a complement of ASIs, CHCs and CPCs. Generally ASI's are placed in charge of Outposts.

FUNCTIONS AND DUTIES :

The functions and duties of the Police Department are as follows:

a) Protect the lives and liberties of the people from criminal and anti-social elements.
b) Earn the good will, support and active assistance of the community.
c) Co-ordination with other wings of the criminal justice system.
d) Equal treatment regardless of caste, religion, social and economic status or political affiliations.
e) Exhibit due consideration for women, children, senior citizens and weaker sections.
f) Improve professional knowledge, skills and attitudes and adopt modern methods in police work.
g) Accept and play the role in social transformation and bring about improvement in the quality of life in the society.
h) Foster professional values in policing with special emphasis on integrity, impartiality and efficiency.

The Organizational Chart of the Udupi District Police is as under:-

Superintendent of Police

Addl.Superintendent of Police

ASP/ DSPs

C.P.I.s

P.S.I.s

A.S.I.s

H.C.s

P.C.s

The following are the Police Sub-Divisions of the district comprising Circles, Police Stations & Out Posts.

Sub-divisions	Circles	Police stations	Out Posts
Udupi Sub-Division	1.Udupi Circle Udupi	1. Udupi Town PS 2.Udupi Traffic PS 3. Malpe PS	
	2. Brahmavara Circle Udupi	1. Brahmavara PS 2. Kota PS 3.Hiriydka PS	
		1. Manipal PS 2. Konkan Railway PS	
Kundapura Sub-Division	1. Kundapura Circle	1. Kuindapura PS 2. WPS Kundapura 3.Shankaranarayana PS 4. Amasebail PS 5. Gangolli PS 6. Kundapura Traffic PS	
	2. Byndoor Circle	1. Byndoor PS 2. Kollur PS	
Karkala Sub-Division	1. Karkala Circle	1. Karkala Town P.S 2. Karkal Rural P.S. 3. Hebri P.S. 4. Ajekar P.S.	
	2. Kaup Circle	1. Kaup PS 2. Padubidri PS 3. Shirva PS	1. Katapady O.P

The Police Stations are the lowest functional units of the police department. At present there are 23 Police Stations (including Konkan Railway PS) in the district. Amasebail PS, Ajekar PS, Kaup PS, Udupi Town PS and Karkala Town PS are provided with 2 sub Inspectors each for Law & Order and Crime Branches respectively. Police Inspector is Station house officer in Manipal PS. All the remaining police stations are provided with 1 sub Inspectors each for Law & Order. Kundapura Traffic Police Station & Udupi Traffic Police Stations are provided with 2 sub Inspectors (i.e. PSI 1 & PSI II)

SPECIAL UNITS:

There are Special Police Units at the District level to perform specialized police functions and to assist Civil Police Units in the effective discharge of their functions. They are as follows:-

DISTRICT SPECIAL BRANCH:

An officer of the rank of Police Inspector heads this Intelligence Wing. He is assisted by Civil Head Constables. This wing is working directly under the control of Supdt.of Police. It deals with Bandobast of VVIPs, Collecting intelligence, Passport/Job verifications, issue of Character and conduct certificates etc.,

DISTRICT CRIME RECORD BUREAU :

This Wing is headed by an officer of the rank of Police Inspector, functioning under the direct control of Addl. Supdt. of Police. Police Inspector is assisted by 01 Police Sub Inspector, 02 ASIs, 03 Civil Head Constables, 02 Constable. It mainly deals with collection, collation and dissemination of information about Crime and Criminal of the district level. The staff allotted to the Police Computer Wing, DCRB, Crime Section of DPO and Dog Squad has been grouped together to form part of this District Crime Record Bureau.

DISTRICT CRIME AND INTELLIGENCE BUREAU :

This unit is working under the direct supervision of the Supdt.of Police, which would collect intelligence and take, action regarding gambling, prostitution, drugs and other social elements. They are also supposed to work regarding offences of special

importance and investigation of murder, dacoity and other sensational cases, which are undetected. A police inspector heads this unit. He is assisted by a complement of Civil head constables.

FINGER PRINT UNIT :

An officer of the rank of Police Inspector heads this Wing. 01 Civil Head Constable & 1 Constable assists him. This wing is working directly under the control of Addl. Supdt.of Police. It mainly deals with visiting scene of offence in theft cases and important cases.

EXCISE AND LOTTERY BAN SQUAD :

The Hon'ble Govt. of Karnataka has banned the Sale of Lottery tickets and Liquars/illicit Liquors in the State. This Squad is working to stop the sale of Liquors/illicit Liquors and also the sale of all types of Lotteries in the Dist.

DISTRICT ARMED RESERVE POLICE:-

District armed reserve police force in this district headed by an officer of the rank of RPI who is working under the supervision of SP, Udupi. It is headed by RPI and assisted by 04 RSIs, 04ARSIs, AHC's and APC's. This unit is providing standing guards, escorts, and striking force in emergent law and order situations.

MOTOR TRANSPORT SECTION:

This wing is functioning under the Supervision of RPI (DAR) consisting of AHC Mechanic, AHC drivers, APC drivers, APC Motor cycle riders, APC mechanic and APC Cleaners. Motor vehicle section will look after the repairs and maintenance of all the Police Vehicles of the District..

(ii) THE POWERS & DUTIES OF OFFICERS(EXECUTIVE OFFICERS)

The duties and responsibilities are

(1) Promote and preserve public order.

(2) Investigate crimes and apprehend the offenders and participate in subsequent legal proceedings connected therewith.

(3) Identify problems and situations that are likely to result in the commission of crime.

(4) Reduce the opportunities for the commission of crimes through preventive patrol and other appropriate police measures.

(5) Aid and co-operate with other concerned agencies in implementing other appropriate measures for prevention of crimes.

(6) Aid individuals who are in danger of physical harm.

(7) Create and maintain a feeling of security in the community.

(8) Facilitate orderly movement of people and vehicles.

(9) Counsel and resolve conflicts and promote amity.

(10) Provide other appropriate services and afford relief to people in distress situations.

(11) Collect intelligence relating to matters affecting public peace and crimes in general including social and economic offences, national integration and security.

(12) Perform such other duties as may be enjoined on them by law.

(13) The police officers have been given powers under the code of Criminal Procedure, 1973 (Act No.II of 1974), the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act No.4 of 1964), and several special acts notified by the Government of India and the Government of Karnataka in regard to these duties.

The powers and duties of Staff of Office administration

Superintendent of police is assisted by an Assistant Administrative Officer in his head Quarters for discharging the duties connected with office administration. 02 section superintendents, 08 First Division Assistants, 14 Second Division Assistants, 03 Typists, 02 Stenographer and 04 Dalayaths, assist Asst. Administrative Officer. The duties of the above administration staff are as noted below.

1. Assistant Administrative Officer:- Sri. M. Chandrashekar Shetty.

AAO is the chief of the ministerial staff. He is responsible for the efficient management and maintenance of discipline by exercising general supervision as follows:-

a) Opening of Tappal except those marked confidential, secret and D.O. Letter. Important Communications – to be submitted to the officer for perusal at the tappal stage.

b) Signing the fair copies of routine communications addressed to subordinate officers.

c) Furnishing factual date to higher authorities (other than Govt.) where the information is not of the confidential nature.

d) Exercise general supervision and control over the Ministerial staff and Grade 1 employee of the office.

e) Attestation of entries in the service registers, order book and other registers, except confidential records.

f) Conducting enquiries under CCA Rules only when appointed by the officer as an Enquiry Officer.

g) To act as drawing, disbursing officer and countersign pay bills AC/DC bills of the office.

h) Countersigning the T.A. Bills and Bus warrant bills of the non-gazetted staff.

i) Verifying the cash balance and attesting the cashbook daily and the monthly balance sheet also (the officer may however verify the cash balance at the end of the month).

j) The duties and responsibilities of the existing Manager will apply Mutatis-Mutandis to the Head Quarters Assistant.

k) Any other work specifically entrusted by the Head of the office.

2. SECTION SUPERINTENDENT – I : Sri. M.B. Chandra Shekar

Supervision of the work of following sections

a) Establishment-I	Promotions, Pay fixation, seniority list etc.)
b) Establishment-II	Appointments, Transfers, Training Leave
c) Establishment-III	D.E,P.R. Increments
d) Establishment-IV	Pension, Medical Bills
e) Tappal and Dispatch Section	
f) Crime Section:	CRM-1, CRM-2, CRM-3
g) Typing Section	
h) General Section.	

Any other work specifically entrusted by the Head of the Office/A.A.O.

3. SECTION SUPERINTENDENT – II : Sri. Vinayaka. S. Harlekar

Supervision of work of following sections:

a) Cash Section	:	Act. A1
b) Contingent	:	Act A2
c) M.T. Section	:	Act A3
d) Pay Section	:	Act. B1, B2, B3 & B4
e) T.A. Section	:	Act. D1
f) Benevolent fund section (funds)	:	
g) Building Section	:	Act. C1
h) Medical Bills and telephone Bills Section	:	Act. C2
i) Store Section	:	STS. 1 &2

j) Personally look after the correspondence regarding Audit objections compliance report, lent establishment bills, Building repairs, Motor vehicles (dept), court of enquiry etc.

Any other work specifically entrusted by the Head of the Office/A.A.O.

4. C.B.Section: Smt Suma Steno, Sri Prakash Steno & Sri Ravisubramanya FDA

a) Preparation of monthly Diary of the S.P

b) Preparation of T.A Bills Of the S.P

c) Maintenance of ACRs and APRs up to the level PSI and Ministerial Staff up to the FDA

d) Permission for acquiring property, vehicles etc

e) NHRC Petitions

f) Press Meeting

5. Act. A1: Sri. Gopalkrishna – FDA

a) Dealing with cash transactions and correspondence regarding audit of cash.

b) Maintenance of remittance register.

c) Maintenance of check memos.

d) Maintenance of undisbursed pay/TA register.

e) Acquaintance roll of local disbursement.

f) Maintenance of Treasury bill registers.

g) Benevolent Fund.

h) Sport Fund.

i) Ex-police officers' welfare fund.

6. ACT. A2 : Sri Bhavani Shankar SDA

a) Correspondence pertaining to contingencies.

b) Contingent bills other charges R & C.L.U Bills office expenses bills.

c) Preparation of pay bills for sweepers and all correspondence regarding sweepers establishment like leave, pension etc.

d) Maintenance of Long rolls and service registers of sweepers.

e) Petrol bills, repair charges of motor vehicles.

7. ACT. A3 : Sri. Krishna Murthy Naik – SDA

a) Audit report (A.G. Bangalore and Chief office)

b) Correspondence regarding obtaining of budget allotment under various heads.

c) Correspondence relating to Motor Transport

d) Supervision over the work of ACT. A2 seat

Any other work specifically entrusted by the Head of the Office/A.A.O.

8. ACT. B1 : Smt. Manjula. C.H. – SDA

a) Preparation of pay bills and maintenance of Long rolls.

b) Correspondence relating to pay and allowances.

c) S.P.s Pay bill and Pay bill of A.A.O.

d) Audit objections pertaining to pay section.

e) Preparation of lent establishment bills and correspondence.

f) Watching of Monthly pay bill acquaintances.

g) Preparation of advance of HBA, MCA and cycle purchase advance.

9. ACT. B2: Sri. Rajashekar Naik – SDA (Additional Charge)

a) Preparation of supplementary pay bills of all executive and Ministerial staff of district

b) Computerization of pay bills

c) Preparation of Annual Budget

d) Watching of supplementary pay bill and surrender bill acquaintance.

10. ACT. B3 : Smt Vidya Kamath – SDA

a) G.P.F. correspondence and preparation of G.P.F. advance bills, Insurance (Viz. LIC, KGID, PLI)

b) Preparation of Festival Advance & cloth purchase advance.

c) Maintenance of Insurance premium book

d) E.G.I.S.

e) Work pertaining to the Free ration of Executive Staff.

11. ACT. B4 : Sri Venkatesh – FDA

a) Preparation scrutiny of weekly off remuneration of bills of executive staff

b) Preparation of postal escort charges bills

c) Preparation of Medical bills & Issue of L.P.C. & pay certificates

12. ACT. C1 : Sri Avinash– SDA

a) Correspondence relating to construction of residential and non residential buildings and acquisition of land in favor of Police Department for construction of buildings.

b) Residential accommodation of officers and men of Dist.

c) Preparation of Reward bills and watching of acquaintance rolls.

d) Reward D.O Book

13. ACT. C2 : Sri Manikantan – SDA

a) Preparation of Monthly expenditure statement and statistical information.

b) Preparing telephone bills, electric charges bills & Municipality tax including building rent bills.

c) Preparation of service Stamp bills & maintenance of accounts of service Stamps.

d) Scrutiny & preparation of bus warrant bills.

14. ACT. D1 : Sri Ranajith Sing Rajputh – FDA

a) Scrutiny & preparation of T.A. bills & advance T.A. bills of all executive staff & ministerial staff of Dist.

b) Maintenance & watching of T.A. Acquaintance.

c) Scrutiny & preparation of H.T.C. & L.T.C. bills

d) Audit objections pertaining to T.A. bills.

15. EST. 1 : Sri Vishwanath Galagali FDA

a) Pay fixation

b) Promotion

c) Preparation of seniority list

d) Allocation of strength

e) Review of promotion

f) Annual administration report

16. EST. II : Sri Anil Kumar – SDA

a) Appointments, transfer, general transfer & posting of both executive & Ministerial staff.

b) Enlistment of Police Constabulary.

c) Statistics relating to the appointments.

d) Deputation for training

e) Reservation of vacancies

f) Entries of joining report in Long rolls & S.Rs

g) Sanction of all kinds of leave including surrender leave of both executive & ministerial staff & correspondence there on.

17. EST. III : Mr A.P. Prasad – SDA

a) Dealing with punishment rolls under rules 7 against Police officers men & others.

b) Appeal petitions against order passed under Rule 7

c) Dealing with Departmental enquiries

d) Criminal cases against Police Officials

e) Preliminary enquiry reports against Police officers etc.

f) Revision of appeal petitions.

g) Writ petitions.

h) Appeal petition against the orders passed in D.E.

i) Granting periodical increment & additional increment

18. EST. IV : Mr. Rajesh Prasad – SDA (O.O.D. from Range Office, Mangalore)

a) Pension & Gratuity work, commutation of pension

b) Opening & maintenance of service register Annual verification, making entries in SRs of departmental examination & obtaining of Kannada language examination exemptions and recording in SRs

c) Correspondence relating to the sanction of Medical reimbursement charges

19. GNL.1 Section : Sri Aravind-FDA

a) Higher current petitions of Govt. DG & IGP & DIGP.

b) Providing Information under Right to Information Act

c) All National Festivals & Commemoration day.

d) All Misc. papers & correspondence

20. GNL. II : Kum. Sushanthi Marina – FDA

a) Lower current petitions

b) Correspondence regarding meeting of SC, ST

c) Escort & Bundobust

d) Dist. Information Book, Small Savings

21. STS. I : Mohan Adarkar - FDA

a) The duties defined in the office manual. In addition the following original works.

b) Charge of stores.

c) Correspondence relating to store articles except arms and ammunitions.

d) Quarterly returns of Govt. property.

e) Indents and Pads as prescribed.

22. STS. II : Sri. Santhosh Savanth – SDA

a) Correspondence and indents pertaining to arms ammunitions and accoutrements rifles training center.

b) Issue of Gun license and correspondence thereon.

c) Band fund correspondence relating and band.

d) Charge of records as defined in the officer manual (including C.D. files)

e) Stationary forms and library books, furniture etc in DPO.

f) Maintenance of Index cards in form No. A and circular files.

23. CRM. I : Ramesh Bhandari– FDA

a) Correspondence relating to appeals and revision Petitions

b) Securing of judgments & correspondence relating to judicial strictures & action against the I.Os against whom judicial strictures are passed in the judgments.

c) Sending of GCR's to higher officer in heinous cases.

d) Issue of performance & mike license.

24. CRM. 2 : Mr. Dasharath – SDA

a) Correspondence relating to Crime

b) Compilation of statistical information

c) Law section circulars and bulletins

d) Correspondence relating to arms & explosive act & precautions under Arms Act

e) Non Heinous Cases

f) Submission of monthly, quarterly & half yearly returns in respect of misappropriation cases, bonded labour Atrocities on Harijans & other subjects pertaining to crime.

g) Crime meetings

h) Preparation of annual administration report & consolidation of crime statistics.

25. CRM. III : Mr. A.U. Chethan.– SDA

a) Correspondence relating to Motor Vehicles act & rules

b) Asst. to CRM.1 & CRM.2

c) Furnishing true copies of documents like accidents particulars, P.M. report, wound certificate, F.I.R., Inquest report etc to the parties

26. Dispatch & Tappal : Shivacharan Dubey – SDA

a) Distribution of Tappals as defined in the office manual

b) Register slips & tappal slips

c) Arrangements of tappals put up to S.P.

d) Maintenance of stamp account

e) Dispatch work maintenance of stamp account

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;

(1) The Superintendent of Police is assisted by the following Officers.

(a) Addl, Supdt.of Police,

(b) Deputy Supdt. of Police.

(c) Circle Inspector of Police,

(d) Police Inspector of special Units

(e) Police Sub-Inspectors.

(f) Asst. Sub-Inspectors.

(g) Head constables

(h) Constables.

(iv) The norms set by it for the discharge of its functions:

The administration of the Police throughout district or part thereof, shall be fully vested in the Superintendent of Police.. His work is of varied nature as follows:

a) To keep the district peaceful and the public satisfied with the security afforded to persons and property.

b) To keep the force under control, in good discipline, well trained, efficient and contented.

c) To maintain cordial relations with the magistracy and other officials and non-officials.

d) To ensure that the transport, arms and ammunition, stores and buildings belonging to the department are maintained in good condition.

e) To promote good police-public relations.

f) To organize good intelligence arrangements.

g) To acquire full and detailed knowledge of the district and its current problems from the Police point of view.

h) To participate, to the extent possible and permissible, in welfare activities sponsored by official and non-official agencies.

i) To gain the confidence and loyalty of sub-ordinates by personal integrity, impartiality, devotion to duty, and a high sense of justice.

j) To ensure by consistent supervision that the prevention, investigation and detection of crime in his district are properly and efficiently dealt with by the force under his command.

k) To get to know all officers and men serving under him, redress their grievances, if any, encourage those who are promising and effectively deal with those who are guilty of misconduct or remiss in the discharge of duty.

l) To ensure the honesty and integrity of his subordinate officers.

m) To study crimes and criminals in his district as a whole.

n) To pay surprise visits to the police stations at irregular intervals and check up whether officers and men are alert.

(v) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;

Following rules, regulations, instructions, manuals are used for discharging the functions:

(1) Police manual

(2) Police Act

(3) Criminal procedure code

(4) Indian Penal Code

(5) Local laws

(6) K.C.S.R's

(7) K.F.C.

(8) M.C.E.

(9) Office procedure

(10) Other rules, regulations as per the requirements

(11) K.C.S. (C.C. & A) Rules

(12) K.S.P. (D.P) Rules

(vi) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

Following records are held by the Department:

(1) Recruitment of police constables .

(2) Records of cases registered in the Police stations.

(3) Routine Office records.

(vii) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof:

Supdt. of Police nominates the members of the public for rendering their assistance to assist the police in security of property, preservation of public order etc. Supdt. of Police also constitutes Mohalla committee, peace committee and neighbourhood watch committees, involving members of the public with regard to maintenance of public order.

(viii) **A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:**

The decisions and advise since taken by the Departmental Officers, no public involvement is entertained. However at the time of communal clashes and other sensitive situations, members of the public will be invited for holding peace committee meeting for bringing normalcy in the affected areas.

(ix) A directory of its officers and employees:

SL NO	NAME OF THE OFFICER	DESIGNATION
1	Sri Praveen Madhukar Pawar, IPS	Superintendent of Police, Udupi Dist.
2	Sri M.V. Venkateshappa	Addl Superintendent of Police
3	Sri Jayanth V Shetty	Dy S P, Udupi Sub Division
4	Sri Ram Niwas Sepat	ASP, Kundapura Sub Division
5	Sri Santhosh Kumar	Dy SP, Karkala Sub Division
6	Sri Girish	CPI Udupi circle
7	Sri B Chaluvaraju	CPI Kaup circle
8	Sri G Krishnamurthy	CPI Brahmavar circle
9	Sri Madan Gaonkar	CPI Kundapur circle
10	Sri Kantharaj,	CPI Byndoor circle
11	Sri T R Puttaswamy Gowda,	CPI Karkala circle
12	Sri Ganesh Heggade,	PI DCIB
13	Sri Thirtharaju	PI DSB
14	Sri Mahadev Maruti Yadawad,	RPI DAR
15	Sri Sheenappa Naik	RPI DAR
16	Sri H D Kulakarni	PI Manipal
17	Sri Madhu T S	PSI Manipal
18	Sri M Sampath Kumar,	PSI Udupi Town
19	Sri Santhosh Shetty	PSI Malpe
20	Sri Amanulla	PSI Udupi Traffic
21	Sri Ravish Lingappa	PSI Udupi Traffic II
22	Sri Mahadeva Shetty	PSI Padubidre
23	Sri K R Naik,	PSI Shirva
24	Sri Mohan Kottari,	PSI Kaup
25	Sri Girishkumar S	PSI Kaup Crime
26	Sri Hosakerappa	PSI Brahmavar

SL NO	NAME OF THE OFFICER	DESIGNATION
27	Sri Mahesh Prasad	PSI Kota
28	Sri Vinayaka Billava	PSI Hiriyadka
29	Sri Thimmashetty	PSI Kundapur Crime
30	Sri Ramachandra Naik,	PSI KundapuraTraffic
31	Sri. Nanjundaswamy	PSI KundapuraTraffic
32	Smt Menakshi,	WPSI Women PS Kundapur
33	Sri Gopal Naik	PSI Gangoli
34	Sri Jayanth	PSI Shankarnarayana
35	Sri Savithru Tej	PSI Byndoor
36	Sri Dejappa	PSI Kollur
37	Sri Pramod Kumar	PSI Karkala Town
38	Sri Ravi B S	PSI Karkala Town Crime
39	Sri Sandesh P G,	PSI Karkala Rural
40	Sri Anjaneya D S	PSI Hebri
41	Sri. Santhappa	PSI Amasebail (L&O)
42	Sri. Sherrif	PSI Amasebail (Crime)
43	Sri. Thimmaraju	PSI Ajekar
44	Sri Ganesh Rai,	PI (W) Udupi
45	Sri. Thimmappa Gowda	RSI DAR
46	Sri. Srinivas	RSI DAR
47	Sri. Somaiah	RSI DAR

x) **The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations:**

1) SPs 24450-31800 - pay as applicable
2) Addl.SP 18150-26925 - pay as applicable
3) DSPs 14050-25050 - Pay as applicable
4) PIs 10800-20025 - pay as applicable
5) PSIs 10000-18150 - pay as applicable
6) ASIs 7275-13350 - pay as applicable
7) HCs 6250-12000 - pay as applicable
8) PCs 5800-10500 - pay as applicable
9) AAO 11400-21600 - pay as applicable
10) Sec.Supdt 10000-18150 - pay as applicable
11) FDA 7275-13350 - pay as applicable
12) SDA 5800-10500 - pay as applicable
13) Dalayath 4800-7275 - pay as applicable

Pensionery Benefits etc. are allowed as per the Rules applicable from time to time.

(xi) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made :

Sl. No.	Details	Bud. Provision
1	Salary of officers and men	38,58,19,198.00
2	Non-Salary (Contingency)	4,74,87,847-00

The unit officers will incur expenditure as per the powers vested with them

(xii) **The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:**

Not applicable

(xiii) **Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:**

-NIL-

(xiv) **Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:**

Crime Criminal Information System & Crime Statistics are available with all Police Stations & District Police Office.

(xv) **The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:**

General public can obtain information from the following unit officers.

SL No	Unit	Public information Officer	Appellate authority
1	Dist. Police Office	Asst.Admn. Officer	Supdt. Of Police Udupi Dist.
UDUPI SUB-DIVISION			
2	DSP, Udupi	Senior writer	DSP, Udupi
3	CPI Udupi Circle,	Senior HC/Writer	Circle Inspector of Police
4	Udupi Town PS	ASI	Sub-Inspector of Police
5	Udupi Traffic PS	ASI	Sub-Inspector of Police
6	Malpe PS	ASI	Sub-Inspector of Police
7	Brahmavara Circle	Senior HC/Writer	Circle Inspector of Police
8	Brahmavara PS	ASI	Sub-Inspector of Police
9	Hiriyadka PS	ASI	Sub-Inspector of Police
11	Kota PS	ASI	Sub-Inspector of Police
12	Manipal PS	PSI	Police Inspector
KUNDAPURA SUB-DIVISION			
13	DSP, Kundapura	Senior writer of DSP	DSP, Kundapura
14	Kundapura Circle	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
15	Kundapura PS	ASI	Sub-Inspector of Police
16	Women PS	ASI	Sub-Inspector of Police
17	KundapuraTraffic PS	ASI	Sub-Inspector of Police
18	Shnkaranarayana PS	ASI	Sub-Inspector of Police
19	Amasebail PS	ASI	Sub-Inspector of Police
20	Gangolli PS	ASI	Sub-Inspector of Police
21	Byndoor Circle,	Senior HC/Writer of CPI	Circle Inspector of Police
22	Byndoor PS	ASI	Sub-Inspector of Police
23	Kollur PS	ASI	Sub-Inspector of Police
KARKALA SUB-DIVISION			
24	DSP, Karkala	Senior writer	DSP, Karkala
25	Karkala Town PS	ASI	Sub-Inspector of Police
26	Karkala Rural PS	ASI	Sub-Inspector of Police
27	Hebri PS	ASI	Sub-Inspector of Police
28	Ajekar PS	ASI	Sub-Inspector of Police
29	Kaup Circle	Senior HC/Writer	Circle Inspector of Police

SL No	Unit	Public information Officer	Appellate authority
30	Kaup PS	ASI	Sub-Inspector of Police
31	Shirva PS	ASI	Sub-Inspector of Police
32	Padubidri PS	ASI	Sub-Inspector of Police

(xvi) Such other information as may be prescribed:

The other information of the Police Department is as under:

(xvii) Sanctioned Strength of Executive Staff:

Sl. No.	Name of the Post	Civil	Women	Armed	Excise	Wireless	FPB	Total
1.	S.P.	1	-	-	-	-	-	1
2.	ADDL.S.P	1	-	-	-	-	-	1
3.	Asst. SP/ DY.S.P.	3	-	-	-	-	-	3
4.	CPI	6	-	-	-	-	-	6
5.	P.I/RPI	3	-	2	1	1	1	8
6.	PSI/RSI	28	2	4	3	4	1	42
7.	ASI/ARSI	44	4	4	-	8	-	60
8.	HC/AHC	169	24	57	19	18	1	288
9.	PC/APC	515	61	242	75	8	2	903
Total		770	91	309	98	13	5	1312

STATEMENT SHOWING THE SANCTIONED STRENGTH OF

MINISTERIAL STAFF

1. Asst. Administrative Officer - 01
2. Section Superintendent. - 02
3. First Division Assistant - 09
4. Second Division Assistant - 15
5. Stenographers - 02
6. Typists - 03
7. Dalayath - 04

Total - 36

STATEMENT SHOWING THE NUMBER OF SUB DIVISIONS/CIRCLES/POLICE STATIONS,AND OUT-POSTS IN UDUPI DISTRICT.

Sl. No.	Name of the Unit	No. of Divisions	No. of Sub Divisions	No. of Circles	No. of Police Stations	No. of Out Posts
1	UDUPI	01	03	06	22	01

Superintendent of Police,

Udupi Dist.

PR-141

DEPARTMENT OF COMMERCIAL TAXES

IN PURSUANCE OF THE PROVISION CONTAINED IN SUB RULE (i) OF RULE 6 OF THE CST (KARNATAKA) RULES 1956, IT IS HEREBY NOTIFIED FOR GENERAL INFORMATION THAT THE DECLARATION IN "FORM-F" SHOWN BELOW IS DECLARED TO BE OBSOLETE AND INVALID.

Number (including code No.of declaration form/s lost Destroyed or stolen	**Name & address of the dealer to whom Declaration form/s is are issued by the Department with date of issue**	**Registration Certificate No. of the dealer under CST Act 1956**	**The address of the dealer to whom the declaration is/ are sent**	**Date of issue of form/s by the dealer**	**Whether lost/ Destroyed Or stolen**	**Remarks**
'F' Form 03H 339716 to 03H 339727	M/s. Widex India Pvt. Ltd., No.5/1, Thanappa Mention, Sirur B Park Seshadripuram, Bangalore-20	TIN No.2958020095	M/s. Widex India Pvt. Ltd., No.DLF Infocity, Towe D, 2nd Floor, Chandigarh Technology Park, Chandigarh-160101		Lost in transit	Filled 'F' forms Rs.17,68,567-21

Now, therefore, it is hereby notified that the above said declaration form-F shall not be valid for the purpose of sub section 4 of the Section 8 of the CST Act, 1956.

Asst. Commissioner of Commercial
Taxes, LVO-130, Bangalore.

Proceedings of Assistant Commissioner of Commercial Taxes, LVO-130, Bangalore Dated:13.12.2010

Present: M. Venkataramu, ACCT.

Sub: Loss of 'F' Form in the Case of M/s. Widex India Pvt. Ltd., Bangalore.

Ref: Letter from the dealer Dated:15.10.2010 regarding Loss of 'F' Forms bearing No. 03H 339716 to 03H 339727.

PREAMBLE:

M/s. Widex India Pvt. Ltd., No.5/1, Thanappa Mention, Sirur B Park, Seshadripuram, Bangalore-20 is registered dealer born on the files of this office bearing TIN No. 29580200095. The dealer in his letter cited at read above has intimated that they have been lost of 'F' Form bearing No. 03H 339716 to 03H 339727 issued by the Department, is lost.

The dealer has adduced the proof for having filed the complaint to police authorities for loss of above 'F' Form and executed Indemnity Bond in favour of the Government as laid down under Rule 12(2) and 12(9) of CST Act, 1956.

In the instant case since the 'F' Form mentioned as above is stated to be lost, the form so lost is treated as invalid. Hence this order.

ORDER NO.ACCT/LVO-130/16/2010-11 DATED:13.12.2010

In view of the circumstances explained as above, the 'F' form No.03H 339716 to 03H 339727 are treated as invalid with immediate effect.

Asst. Commissioner of Commercial
Taxes, LVO-130, Bangalore.

PR-1781

KARNATAKA POWER TRANSMISSION CORPORATION LIMITED

Office of the Executive Engineer, Elecl, Tr.(Works) Division, KPTCL, N.R. Mohalla, Mysore-07

DRAFT NOTIFICATION

No.EEE/AEEE(O)/MWD/MYS/2010-11/ F-502-MY/3896-98, Dated:16.12.2010

Karnataka Power Transmission Corporation Limited have formulated a scheme under section 67 of the Electricity supply Act 2003 and the scheme is herewith published in pursuance of section 67(2) of the said Act, for information of the General public. Particulars of the scheme are as follows.

Name of the Work :	Construction of proposed 66KV SC line on D/C towers for route length of 1.387 Kms. From the 66/33/11KV Nanjanagud S/S to the proposed 66/33KV S/S at M/s NESTLE India Ltd., Nanjanagudu Taluk, Mysore Dist.
Salient Features:	To provide 6.62MVA power supply to M/s NESTLE India Ltd., Nanjanagudu Taluk, Mysore Dist. To reduce load on the existing 66/11KV 1X20MVA, 1X12.5MVA & 66/33KV 3X8MVA Transformers at 66/33/11KV Nanjanagud S/S in Nanjanagudu Taluk, Mysore Dist. And to meet the future load growth.
Areas Passing through	Nanjanagudu Industrial area
Approximate length of the Line	1.387 Kms.
Approximate Cost:	197.7 Lakhs.

KPTCL shall have and exercise all powers under the section 164 of Indian Electricity act 2003 read with Para-(III) of the Indian Telegraph Act 1885 (13 of 1885) for carrying of the above scheme. Objections or discrepancies to the scheme, if any should be sent to the office of the under signed with in 15 days from the date of publication of this notification for consideration by the corporation.

Executive Engineer Elecl.,

PD-4 Tr(Works) Division, KPTCL, Mysore.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿದ್ಯುತ್) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ,

ಮಂಗಳೂರು,ಕವಿಪ್ರನಿನಿ., ಕಾವೂರು, ಮಂಗಳೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾನಿಇಂ/ಬೃಕಾವಿ/ಮಂ/ಸಕಾನಿಇಂ(ಕ)/4225–29, ದಿನಾಂಕ:21ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತವು, 2003ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 67(2)(ಸಿ) ರ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 67(2)ರ ಅನ್ವಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

1.	**ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು:**	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಪುತ್ತೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಬಕ ರೈಲ್ವೇ ಕ್ರಾಸಿಂಗ್ ಮಿತಿಯಿಂದ ಗೋಪುರ ಸಂಖ್ಯೆ: 28 ರಿಂದ 110/33/11 ಕೆವಿ ಪುತ್ತೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರದವರೆಗೆ ಸುಮಾರು 4.5 ಕಿ.ಮೀ. ಉದ್ದದ 110 ಕೆವಿ ಬಹುಮಂಡಲ ಮತ್ತು ದ್ವಿಪ್ರಸರಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗದ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು 110/33/11 ಕೆವಿ ಪುತ್ತೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ 2 ಸಂಖ್ಯೆಯ 110 ಕೆವಿ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಬೇಯ ನಿರ್ಮಾಣ.
2.	**ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು:**	ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾದ ಜಿ.ಐ. ಲ್ಯಾಟೀಸ್ ಮಾದರಿಯ ಗೋಪುರಗಳ ಮೇಲೆ ಲಿಂಕ್ಸ್ ವಾಹಕವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ, ಸುಮಾರು 4.5 ಕಿ.ಮೀ. ಉದ್ದದ 110 ಕೆವಿ ಬಹುಮಂಡಲ ಮತ್ತು ದ್ವಿಪ್ರಸರಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗದ ನಿರ್ಮಾಣ.
3.	**ಹಾದು ಹೋಗುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು**	ಪುತ್ತೂರು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನೊಂದಿಗೆ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗವು 22 ಮೀಟರ್ ಕಾರಿಡಾರ್ ಅಗಲವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಪುತ್ತೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹಾದುಹೋಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣಾ ಮಾರ್ಗವು ಹೊಸಳಿಕೆ ಗ್ರಾಮ, ಕಬಕ ಗ್ರಾಮದ ಮಿತಿ, ವಿವೇಕಾನಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾಲೇಜಿನ ಮಿತಿ, ನೆಹರೂನಗರ, ಬನ್ನೂರು ಮಿತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹಾದು ಹಾಲಿ ಇರುವ 110/33/11 ಕೆವಿ ಪುತ್ತೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸೇರುತ್ತದೆ.
4.	**ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ಮಾರ್ಗದ ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ.**	ಸಾಮಗ್ರಿ ಲೇಬರ್ ಹಾಗೂ ಸಿವಿಲ್ ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿಸಿ ಅಂದಾಜು 562.43 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತವು, ಭಾರತೀಯ ಟೆಲಿಗ್ರಾಫಿಕ್ ಕಾಯಿದೆ 1885 ಅಧಿನಿಯಮ ಭಾಗ–III ರ ಅನ್ವಯ ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಚಲಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಯೋಜನೆಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಗಮದ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ/ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
(ವಿದ್ಯುತ್), ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ,
ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕಾವೂರು, ಮಂಗಳೂರು–15.

ಪಿಡಿ–5

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ
ಅಧಿಸೂಚನೆ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಸಂವಾಪ್ರ 38 ಕೆಎಂಯು 2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:17ನೇ ಆಗಸ್ಟ್, 2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿವಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ನಗರ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಬಿದನೂರು ಶಿವಪ್ಪನಾಯಕರ ಮತ್ತು ವಂಶಸ್ಥರ ಸಮಾಧಿಗಳನ್ನು "ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾಚೀನ ಮತ್ತು ಐತಿಹಾಸಿಕ ಸ್ಮಾರಕಗಳು ಮತ್ತು ಪುರಾತತ್ವ ನಿವೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶೇಷಗಳು ಅಧಿನಿಯಮ, 1961ರ ಕಲಂ 4(3)ರಡಿ" ರಾಜ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕವನ್ನಾಗಿ 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಘೋಷಿಸಲು ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸ್ಮಾರಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಸ್ಮಾರಕವೆಂದು ಘೋಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಆಸಕ್ತಿದಾರರಿಂದ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಸರ್ಕಾರವು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಕುರಿತಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.2, ನೆಲಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–560001 ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂಕಇ 30 ಕೆಎಂಯು 01, ದಿನಾಂಕ:16.01.2003ನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಎಂ.ಕೆ. ಭರ್ಮರಾಜಪ್ಪ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ
ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಕನ್ನಡ)

ಪರಿವಿಡಿ
(ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಸಂವಾಪ್ರ 38 ಕೆಎಂಯು 2010 ದಿನಾಂಕ:13.08.2010)

ಜಿಲ್ಲೆ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಇರುವ ಸ್ಥಳ	ಸ್ಮಾರಕ/ ಕಟ್ಟಡದ ಹೆಸರು	ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡ ಬಹುದಾದ ರೆವಿನ್ಯೂ ನಿವೇಶನ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಅಡಿಗಳಲ್ಲಿ)	ಮೇರೆಗಳು	ಒಡೆತನ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಹೊಸನಗರ	ಬೈಸ್ ಗ್ರಾಮ (ಸರ್ವೆ ನಂ.2)	ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಮತ್ತು ಅವರ ವಂಶಸ್ಥರ ಸಮಾಧಿಗಳು	ಒಟ್ಟು ಒಂಭತ್ತು (9) (ಸಮಾಧಿಗಳು ಒಂದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲೊಂದು ಅಂದಾಜು 5 ರಿಂದ 10 ಅಡಿ ದೂರದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ	ಅಂದಾಜು 3.00 ಎಕರೆ	–	ಸರ್ಕಾರಿ ಜಾಗ	ಕ್ರಿ.ಸಂ.17 ಮತ್ತು 18ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಳದಿಯ ಮೂರನೇಯ ರಾಜಧಾನಿ ಬಿದನೂರಿನಲ್ಲಿ ಆಳಿದ ಅರಸರು ಮತ್ತು ಅವರ ರಾಣಿಯ ಸಮಾಧಿಗಳು (ಸ್ಥಳ ಹಳೆಯ ಮಠಕೊಪ್ಪ ಮಠ)

ಎಂ.ಕೆ. ಭರ್ಮರಾಜಪ್ಪ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಾರ್ತಾ
ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಕನ್ನಡ)

ಪಿ.ಆರ್.1298

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು
ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–47/10, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:
ರತ್ನಮ್ಮ ತಂದೆ: ತಿಮ್ಮಯ್ಯ
ವಯಸ್ಸು 40 ವರ್ಷ,
ವಾಸ: ಗೋಡೆಕೆರೆ ಗೊಲ್ಲರಹಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮ, ಸಿ.ಎನ್.ಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:
1) ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ತಂದೆ: ಚಿನ್ನಯ್ಯ,
ವಯಸ್ಸು ಸುಮಾರು 55 ವರ್ಷ,
ವಾಸ: ಗೋಡೆಕೆರೆ ಹಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮ, ಸಿ.ಎನ್.ಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

2) ದಿ ಓರಿಯಂಟಲ್ ಇನ್ಷ್ಯೂರನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿ., ಬ್ರ್ಯಾಂಚ್ ಆಫೀಸ್ ಜಯದೇವ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ತಿಪಟೂರು.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಗ ಮೃತ ಜಿ.ಟಿ. ಗೋಪಾಲಯ್ಯ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎ–44–ಟಿ–1581/1582 ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರಿನಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:02.04.2006 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ಗಂಟೆಗೆ ಕಟ್ಟಿಗೇನಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆಕೋಡಿ ಹಳ್ಳದಿಂದ ಬರುವಾಗ ಕಾಮಯ್ಯನವರ ಜಮೀನಿನ ಬಳಿ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಮೃತಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–48/10, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

ನಾಗಮ್ಮ ಪತಿ: ಲೇಟ್ ರಾಮಾಂಜಿನಪ್ಪ
ವಯಸ್ಸು: 32 ವರ್ಷ, ಹಾಗೂ ಇತರರು
ವಾಸ: ದೊಡ್ಡಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ, ಚಿಕ್ಕಹಳ್ಳಿ ಪೋಸ್ಟ್, ವೈ.ಎನ್. ಹೊಸಕೋಟೆ ಹೋಬಳಿ, ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಜೀವಮ್ಮ ತಪ: ಲೇಟ್ ಅಶ್ವತಪ್ಪ, ವಾಸ: ದೊಡ್ಡಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ, ಚಿಕ್ಕಹಳ್ಳಿ ಪೋಸ್ಟ್, ವೈ.ಎನ್. ಹೊಸಕೋಟೆ ಹೋಬಳಿ, ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2) ದಿ ಓರಿಯಂಟಲ್ ಇನ್ಷ್ಯೂರನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿ., ಬ್ರ್ಯಾಂಚ್ ಆಫೀಸ್ 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಜಿ.ಎಂ.ಎ. ಕಟ್ಟಡ, ಜೆ.ಸಿ.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಗ ಮೃತ ಜಿ.ಟಿ. ಗೋಪಾಲಯ್ಯ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎ–44–ಟಿ–1581/1582 ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರಿನಲ್ಲಿ ಲೋಡರ್ ಅನ್‌ಲೋಡರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:01.06.2010ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.30 ಗಂಟೆಗೆ ಭೀಮನಕುಂಟೆ ಶಾಲೆ ಹತ್ತಿರ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಮೃತಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–49/10, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

ಓಮ್ಕಾರಮ್ಮ ಪತಿ: ಸದಾಶಿವಯ್ಯ
ವಯಸ್ಸು: 45 ವರ್ಷ,
ವಾಸ: ಶಾರದಾನಗರ, ತಿಪಟೂರು ಪಟ್ಟಣ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಕಲ್ಲೇಗೌಡ ತಂದೆ: ನಿಂಗೇಗೌಡ, ನಂ.845, ಪಂಪ್‌ಹೌಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಶಂಕರಪ್ಪ ಲೇಔಟ್, ತಿಪಟೂರು ಟೌನ್, ತಿಪಟೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2) ಯುನೈಟೆಡ್ ಇಂಡಿಯಾ ಇನ್ಷ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿ., ರಾಘವೇಂದ್ರ ಕಾಲೋನಿ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತಿಪಟೂರು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಗ ಮೃತ ಮಧು ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಸ್ಕಾರ್‌ಪಿಯೋ ಕಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎ–04–ಎಮ್‌ಬಿ–9832 ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:13.06.2010ರಂದು ಅರಸಿಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಾವಗಲ್ ಹತ್ತಿರ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಮೃತಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–50/10, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

ಸೌಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪತಿ: ಲೇಟ್ ಕೆ.ಎಸ್. ಆನಂದ
ವಯಸ್ಸು 32 ವರ್ಷ ಹಾಗೂ ಇತರರು,
ವಾಸ: ಗಂಗೋತ್ರಿ ನಿಲಯ
ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಪಿ. ಕ್ವಾರ್ಟರ್ಸ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಸಿದ್ದಲಿಂಗಯ್ಯ ಪಾಳ್ಯ,
1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕನಗರ, ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಅತಾವುಲ್ಲಾ ಖಾನ್ ತಂದೆ: ಪ್ಯಾರೆಜಾನ್, ನಂ.292, ಚನ್ನಕೇಶವ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಹತ್ತಿರ ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ಆನೇಕಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬೆಂಗಳೂರು ರೂರಲ್ ಜಿಲ್ಲೆ.
2) ದಿ ಓರಿಯಂಟಲ್ ಇನ್‌ಷ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿ., ಟಿ.ಜಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಟ್ಟಡ, ಜೆ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪತಿ ಮೃತ ಕೆ.ಎಸ್. ಆನಂದ್ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಎಸ್.ಆರ್.ಎಸ್. ಬಸ್ ಸಂ: ಕೆಎ–51–7747 ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:25.07.2010ರಂದು ಮಡಕಶಿರಾ ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ವೆಟರ್‌ನರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕಾಲೇಜ್ ಹತ್ತಿರ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಆದ ಗಾಯಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮೃತಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಪಿ.ಆರ್.19

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–56/10, ದಿನಾಂಕ:8ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

1) ನಗಿನ್ ತಾಜ್ ಪತಿ: ಇಲಿಯಾಜ್ ಪಾಷಾ
ವಯಸ್ಸು ಸುಮಾರು 28 ವರ್ಷ ಹಾಗೂ ಇತರರು
ವಾಸ: ಲೇಬರ್ ಕಾಲೋನಿ, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಡೋರ್ ನಂ.13,
ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಶೌಕತುಲ್ಲಾ ಖಾನ್ ತಂದೆ: ಹಬೀಬುಲ್ಲಾ ಖಾನ್, ಪ್ರಾಪ್ತರು, ಎಕ್ಸಲೆಂಟ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ,
ಕುಂಟಮ್ಮನತೋಟ, ತುಮಕೂರು–1.
2) ರಾಯಲ್ ಸುಂದರಂ ಅಲಿಯಾನ್ಸ್
ಇನ್‌ಷ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಕಂ.ಲಿ., 186/5 ರಾಘವೇಂದ್ರ ಪ್ಲಾಝಾ, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ,
ವಿಲ್ಸನ್ ಗಾರ್ಡನ್, ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–27

ಪ್ರಕಟಣೆ

1ನೇ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪತಿ ಮೃತ ಇಲಿಯಾಜ್ ಪಾಷಾ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎ–06–ಸಿ–1607 ಲಾರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:05.11.2010ರಂದು ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಸರಹದ್ದು ನವಿ ಮುಂಬೈ ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಮೃತ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–58/10, ದಿನಾಂಕ:21ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

1) ಪ್ರೇಮ ಪತಿ: ತಿಮ್ಮಯ್ಯ,
ವಯಸ್ಸು 25 ವರ್ಷ.
2) ಸೌಮ್ಯ ತಂದೆ: ತಿಮ್ಮಯ್ಯ
ವಯಸ್ಸು: 07 ವರ್ಷ ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಸಂರಕ್ಷಕರಾದ 1ನೇ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವರು.
ವಾಸ: ಚಿಕ್ಕತೊಟ್ಲುಕೆರೆ, ಕೋರಾ ಹೋಬಳಿ,
ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಟಿ. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ತಂದೆ: ಕಲ್ಲಿವೀರಪ್ಪ,
ವಾಸ: ತೊಗರಿಗುಂಟೆ, ಚೇಳೂರು ಹೋಬಳಿ, ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.
2) ಯುನೈಟೆಡ್ ಇಂಡಿಯಾ ಇನ್‌ಶ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಕಂ.ಲಿ., 1ನೇ ಮಹಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ–4, ಟಿ.ಕೆ.ಪಿ.ಲಾಡ್ಜ್ ಎದುರುಗಡೆ, ಶಿರಾ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಪ್ರಕಟಣೆ

1ನೇ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪತಿ ಮೃತ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರ್ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೆಎ–01–ಟಿ–57, ಕೆಎ–01–ಟಿ–58 ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈಲರಿನಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:06.12.2010ರಂದು ಕರಿಕೆರೆ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಮೃತ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, 916–ಗಂಗೋತ್ರಿನಗರ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಬ್ಯಾಕ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಅತು:ಕಾಪಕಾ:ಸಿಆರ್–60/10, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಅರ್ಜಿದಾರರು:

1) ಓಮ್‌ಪ್ರಕಾಶ್ ಗುಪ್ತಾ ತಂದೆ: ಈಶ್ವರ್ ಗುಪ್ತಾ, ವಯಸ್ಸು 43 ವರ್ಷ.
2) ಶಕುಂತಲಾ ಪತಿ: ಓಮ್‌ಪ್ರಕಾಶ್ ಗುಪ್ತಾ, ವಯಸ್ಸು 40 ವರ್ಷ.
ವಾಸ: ನಂ.213, ಹಾರ್ಕೋಡ ಗ್ರಾಮ, ಜಗದೂರ ಪೋಸ್ಟ್, ನಿಕಲಾವುಲ್ ತಾಸಿಲ್ ಮರರಾಜಗಂಜ್ ಜಿಲ್ಲೆ, ಉತ್ತರಪ್ರದೇಶ.

ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು:

1) ಮೆ: ಓಕೆ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್, ಟ್ರಕ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಸೆಕ್ಟರ್–19, ವಾಶಿ, ನವಿ ಮುಂಬೈ, ಥಾಣೆ ಜಿಲ್ಲೆ, ಥಾಣೆ.

ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ:

ಮೆ: ಓಕೆ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್, ಗೋಡೌನ್ ನಂ.36,

ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಟ್ರಕ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಸೆಕ್ಟರ್–10,

ಕೊ–ನವಿ ಮುಂಬೈ, ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ.

2) ಐಸಿಐಸಿಐ ಲೊಂಬಾರ್ಡ್ ಜನರಲ್ ಇನ್‌ಷ್ಯೂರೆನ್ಸ್ ಕಂ. ಪ್ರೆಸ್ಟೀಜ್ ಕಾರ್ನಿಕೆ, 62/1, 2ನೇ ಫ್ಲೋರ್, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್‌ರೋಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು–26.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಗ ಮೃತ ಅಕಲೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಗುಪ್ತಾ ರವರು 1ನೇ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಐಶರ್ ಲಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಮ್‌ಎಚ್–43–ಎಫ್–224 ಲಾರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ದಿನಾಂಕ:05.12.2010ರಂದು ಹಿರಿಯೂರಿನಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ಕಡೆಗೆ ಹೋಗುವಾಗ ಎನ್.ಹೆಚ್.4ರಲ್ಲಿ ಆದ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಆದ ಗಾಯಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮೃತ ಪಟ್ಟಿರುವುದು ಮೃತಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾವೇನಾದರೂ ಮೃತರ ನಿಜವಾದ ವಾರಸುದಾರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದಾದರೆ ಅಂಥವರು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಲೀ ಬಾರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ಲೈಮ್ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ತದನಂತರ ಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಯುಕ್ತರು,

ಪಿ.ಆರ್.20 ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ತುಮಕೂರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ

ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ನಂ.5074, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು560 233

ಸಂಖ್ಯೆ: ವಿಸಸ/ಶಾರಶಾ/24/ಸಿಎ/2011, ದಿನಾಂಕ:7ನೇ ಜನವರಿ, 2011

ವಿಷಯ: ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸದ ಬದಲಾವಣೆ.

ಸೊರಬ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಹಾಲಪ್ಪ ಅವರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಮ್ಮ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಹಾಲಪ್ಪ, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು,

ನಂ.263, 1ನೇ ಎಲ್. ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಸಿ.ಎಸ್.

ಬಡಾವಣೆ, ಶಾರದ ಕಾಲೋನಿ, ಬಸವೇಶ್ವರನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು–560079.

ಆದಕಾರಣ, ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲು ನಿರ್ದೇಶಿತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.

ಕೆ.ಸಿ. ಗೋಪಿಕೃಷ್ಣ

ಪಿ.ಆರ್.60 ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ.

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 414 ಬೆಂಭೂಸ್ವಾ 2009(ಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:27ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2010

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: UDD 414 MNX 2009, ದಿನಾಂಕ:13.01.2010ರಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕಸಬಾ ಹೋಬಳಿ, ನಾಗಶೆಟ್ಟಿಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.22/4 ಮತ್ತು 22/5 ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 14432 ಚದರ ಅಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48(1)ರನ್ವಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದಿಂದ ಕೈಬಿಟ್ಟು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ರಚಿಸಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರವುದರಿಂದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದಿಂದ ಕೈಬಿಟ್ಟು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕ:13.01.2010ರ ಆದೇಶವನ್ನು ಈ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಎಂ.ಎಸ್. ಪ್ರೇಮಚಂದ್ರ

ಪಿ.ಆರ್.3 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

ಗೃಹ ಆಯುಕ್ತರು,
ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.